

DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE PERMANENTE
DEMANDE DE PROPOSITION

NCC FILE NO. **NR31**
 NO DE DOSSIER DE LA CCN:

ADDRESS ENQUIRIES TO: ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À: TEL - TÉL: 613-239-5080 E-mail – courriel : nathalie.rheault@ncc-ccn.ca	BID CLOSING/CLÔTURE DE L'OFFRE: Le 20 juin, 2013 à 15h, heure d'Ottawa INVITATION DATE/DATE DE L'APPEL D'OFFRES: Le 9 mai 2013
RETURN ORIGINAL Submit proposal on this form and return it to: RENOYER L'ORIGINAL Veuillez soumissionner en vous servant de la présente formule et la retourner au:	Agent principal aux contrats – Nathalie Rheault Procurement Services/Services de l'approvisionnement 202-40 Elgin Street/202-40, rue Elgin 3rd Floor/3ième étage Ottawa, Ontario K1P 1C7

Convention d'offre Permanente – Services en archéologie

1. Présenter cinq (5) copies de la proposition pour fabriquer et fournir des biens, au fur et à mesure des besoins pour la Commission de la Capitale nationale ("CCN"), tel que décrits dans les termes de référence ci-joints.
2. Toute demande de renseignements sur cette demande de proposition doit être présentée par écrit à l'agent principal des contrats, Nathalie Rheault soit par téléphone au 613-239-5080, par télécopieur au 613-239-5007 ou par courriel à nathalie.rheault@ncc-ccn.ca, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux Entrepreneurs, l'agent principal des contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de proposition doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent principal des contrats dont le nom figure ci-dessus. À défaut de respecter cette condition, l'Entrepreneur peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.
3. La proposition devrait inclure toutes informations pertinentes décrites dans les termes de références et plus particulièrement décrit dans la section 6.
4. Le formulaire « Annexe A – présentation des coûts » doit être présenté dans une enveloppe séparée et non avec les autres documents faisant partie de la proposition. Toutes taxes seront en sus des prix soumissionnés.
5. L'adjudication du marché pour ce service se basera sur l'évaluation des propositions selon les critères établis dans les termes de référence (voir section J). L'évaluation technique s'effectue sur un total de 100 points. Le minimum exigible est de 80 points. On ouvrira seulement les enveloppes des coûts des soumissionnaires qui obtiendront 80 points et plus.
6. La sélection des fournisseurs sera effectuée sur la base de la meilleure valeur en général pour la CCN en termes de mérite technique et de coûts. Ceci sera déterminé en divisant le coût proposé par la note technique obtenue, afin de connaître la proposition représentant le plus bas coût par point. Le coût total pour l'évaluation des propositions sera effectué en pondérant les honoraires soumis à l'annexe A dans les termes de référence.

NCC FILE NO.

NR31

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

7. La CCN est une société d'État assujettie à toutes les taxes de biens et services (TPS) et aux taxes provinciales (TVO et TVQ). Les prix cotés sont exclus de la TPS, de la TVO et de la TVQ. L'entrepreneur choisi devra inscrire de façon claire sur chaque demande de paiement que la CCN aura à acquitter le montant exact de la TPS et de la Taxe Provinciale dépendant où les services ou les biens sont livrés. Ce montant sera payé à l'entrepreneur et ce dernier sera tenu de verser à Revenu Canada et au Gouvernement provincial la somme prévue en vertu de la loi.
8. Les conditions générales – annexe A (6 pages), les services professionnels et de consultation – annexe B (2 pages), les exigences en matière de santé et de sécurité du travail (5 pages), les exigences en matière de sécurité (2 pages), le formulaire attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (14 pages ainsi que le formulaire de paiement direct et renseignements pour fins d'impôt (2 pages) feront partie du document contractuel qui résultera de cette demande de proposition.
9. Pour être juste envers toutes les firmes et éviter tout malentendu, veuillez noter que nous **n'accepterons aucune proposition** après l'heure et la date susmentionnée.
10. La CCN se réserve le droit de ne pas accepter la proposition la plus avantageuse au plan financier ni quelque proposition que ce soit, d'annuler la demande de propositions, et(ou) de faire paraître de nouveau la demande de propositions, dans sa forme originale ou en version modifiée. La Commission se réserve également le droit d'entamer des négociations avec le soumissionnaire retenu et(ou) tout autre auteur de proposition.
11. **Veuillez signer, dater et inclure la page 3 de 6 de la demande de proposition avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté les termes de cette demande de proposition, incluant les termes de référence, les conditions générales et tous les documents ci-joints à cela.**
12. **Les propositions par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.**
13. Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes. Il n'y aura pas d'ouverture publique des soumissions pour cette demande de proposition. Néanmoins, les soumissionnaires sont priés de noter que la Commission en sa qualité de société d'État, est assujettie à la Loi sur l'Accès à l'information. Les renseignements fournis par des tiers ne seront exemptés de la divulgation que si la totalité ou une partie des dossiers peuvent faire l'objet des exceptions prévues par la Loi sur l'Accès à l'information.
14. Cette demande de proposition, ainsi que tout contrat qui en découlera, doivent être considérés, interprétés et régis par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales qui y sont indiquées comme étant applicables. Les rapports entre les parties doivent également se dérouler conformément à ces lois.
15. La CCN ne se verra pas dans l'obligation de rembourser ou de dédommager les auteurs de proposition, leurs sous-traitants ou fabricants pour les frais engagés pour produire une réponse à cette demande de propositions. La totalité des exemplaires des propositions soumises en réponse à cette demande de proposition deviennent la propriété de la Commission et ne sont donc pas retournés à leur auteur.
16. La présente demande de proposition et toute la documentation d'appui ont été préparées par la CCN et demeurent la seule propriété de la CCN, Ottawa, Canada. L'information est fournie au soumissionnaire uniquement pour son usage, relativement à la préparation d'une réponse à la présente demande de propositions et devra être considéré comme la propriété et l'information confidentielle de la CCN. Le soumissionnaire convient, par son acceptation ou son utilisation de ces documents, de les retourner à la demande de la CCN et de ne pas les reproduire, les copier, les prêter ou d'en dévoiler le contenu ou d'en disposer, directement ou indirectement, à un tiers sauf à certains de ses employés qui ont besoin de les connaître pour la préparation de la réponse du soumissionnaire et le soumissionnaire convient en outre de ne les utiliser pour aucune autre fin que celle pour laquelle ils sont spécifiquement fournis.
17. L'entrepreneur choisi devra tenir la CCN indemne et à couvert de toute réclamation présentée à la CCN et de tout dommage, de tous les coûts et de toutes les dépenses qu'elle aura encourus par suite d'une quelconque action ou poursuite en contrefaçon engagée, intentée, entamée ou subie par une personne se trouvant sous la direction et le contrôle de l'entrepreneur pendant la durée du contrat résultant de cette demande de propositions, ou qu'une telle personne menace d'intenter ou d'entamer, ladite personne revendiquant un droit moral en vertu de la Loi sur le droit d'auteur. L'obligation d'indemniser la CCN en vertu de la présente disposition demeure en vigueur après

DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE PERMANENTE**DEMANDE DE PROPOSITION**

NCC FILE NO.

NR31

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

l'expiration du contrat résultant de cette demande de propositions, et ce pendant toute la durée du droit d'auteur accordé aux documents produits dans le cadre dudit contrat. Cette obligation d'indemniser la CCN relativement à la violation présumée de droits moraux vient s'ajouter aux autres obligations de l'entrepreneur de tenir indemne et à couvert, qui sont énoncées dans les Conditions Générales pour services de professionnels et de consultants.

18. Accès et Sécurité – Selon les politiques du gouvernement du Canada, toutes les personnes qui entreprennent des travaux aux Résidences Officielles, doivent avoir passé une côte de sécurité « accès d'emplacements de sécurité » pour avoir accès aux sites. La CCN se réserve le droit de refuser l'accès au personnel qui n'a pas passé la côte de sécurité « l'accès d'emplacement de sécurité ».
19. Nous accusons réception des addendas suivants et en avons tenu compte dans le calcul de notre prix du contrat _____ . (Le soumissionnaire est tenu d'insérer le numéro de l'addenda ainsi que la date d'émission, s'il y a lieu).
20. Tous les établissements de prix se feront en monnaie canadienne
21. Paiement NET 30 jours
22. Les documents sur l'équité en matière ci-jointes font parti de cette demande de proposition et doivent être complétés et retournés avec la soumission ou dans les 24 heures suivant cette demande, faute de quoi la soumission sera refusée.
23. La Commission de la capitale nationale a l'intention d'octroyer trois (3) offre permanente suite à cette demande de proposition.

Nous OFFRONS de vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions énoncées dans la présente et au(x) prix soumis les articles et (ou) les services énumérés ci-dessus et sur toute feuille ci-jointe.

Contractor's Address - Adresse de l'entrepreneurPrint Name - Nom en caractère
d'imprimerie

Date

Signature

Tel-Tél:

Fax-Télécopieur:

**Convention d'offre à commandes – clauses additionnelles
Services en archéologie dans la Région de la Capitale nationale (Ontario et Québec)**

1.0 Introduction

La Commission de la capitale nationale (CCN) désire retenir les services de firmes qualifiées en services d'archéologie pour la CCN en entrant dans une convention d'offre à commandes. Ces sites sont situés à divers endroits dans les provinces de Québec et d'Ontario dans la région de la capitale nationale.

Le terme soumissionnaire(s) utilisé dans ce document signifie entreprise qualifiée, un consortium ou une coentreprise entre un consultant et un sous-consultant. Les soumissionnaires devront fournir tous les services nécessaires énumérés dans ce document.

Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une co-entreprise ou en tant que sous-entrepreneur.

2.0 Instructions générales

2.0.1 Durée de la COC

La COC durera quatre (4) ans à compter de la date d'adjudication. Les taux horaires que les promoteurs inscrivent sur le formulaire « Coûts de Service » appliqueront au cours de la première année. Pour les années subséquentes les taux augmenteront sur une base annuelle conformément au taux d'inflation de l'indice des prix à la consommation par municipalité (Ottawa-Gatineau) sur une base annuelle (voir section D des termes de référence).

La CCN se réserve le droit de **résilier** la COC de toute entreprise qui omet de façon répétée de gérer de façon satisfaisante la qualité, la quantité, le caractère opportun et/ou les taux soumissionnés et ceux des sous-contractants qu'elle embauche.

2.0.2 Rétablissement de la liste des COC

Si une entreprise ayant conclu une COC voit sa COC annulée, la CCN se réserve le droit de 'rétablir' la liste des COC en confiant celle-ci à une autre entreprise.

- Le critère qui permettra de déterminer les entreprises auxquelles on offrira de reprendre les COC seront celles qui auront obtenu dans l'ordre le résultat le plus élevé de la façon décrite à l'article J des termes de référence.

2.0.3 Limites de dépenses d'une COC (par commande d'achat et dépenses estimées)

Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de 25 000,00\$ CAN, incluant tous les honoraires, déboursés, coûts secondaires et impôts en vigueur.

La CCN se réserve le droit de demander des offres des entreprises qui ont reçu la COC et de toute entreprises répondant aux exigences techniques en vertu de cette demande de propositions, et ce, pour tout travail pouvant être nécessaire, lorsque le montant initial estimé des travaux excède 25 000,00\$ CAN tout compris.

Le montant total estimé des dépenses de toutes les conventions d'offre à commande qui résulteront s'élève à 900 000\$ CAN. Au fur et à mesure que les exigences opérationnelles seront mieux définies, la CCN se réserve le droit d'accroître le montant total estimé des dépenses, mais ce montant ne devra en aucun temps dépasser 10% du montant estimé des dépenses initiales.

2.0.4 Commandes d'achat (commandes subséquentes)

À l'occasion, la CCN se réserve le droit :

- de demander aux entreprises ayant reçu la COC d'appeler des offres de sous-traitants/spécialistes autres que ceux qu'elles proposent; et
- au besoin, d'examiner des offres de services de sous-traitants/spécialistes désignés par la CCN.
- La CCN peut devoir faire appel à des entreprises participant déjà à une COC à la CCN et l'entreprise devrait alors présenter une offre basée sur les taux de cette COC.
- La CCN devra réattribuer les commandes subséquentes individuelles dans le cadre de toute COC si l'équipe ne répond pas aux exigences du gestionnaire de projet de la CCN.

Lorsque les COC seront en place, les demandes de travail dans le cadre des divers projets seront traitées comme s'il s'agissait de *commandes d'achat (ou de commandes subséquentes)* dans le cadre de la COC. Les offres présentées doivent être détaillées et comporter le nom de l'individu, son taux horaire en vertu de la COC, ainsi que le nombre estimé d'heures qu'on devra consacrer pour effectuer le travail. Les déboursés et les impôts en vigueur doivent apparaître séparément.

La CCN conserve le droit d'accorder des commandes d'achat concurrentes et/ou consécutives à des entreprises (autrement dit, les commandes d'achat ne seront pas nécessairement accordées de façon rotative). L'évaluation des projets s'effectuera au cas par cas pour s'assurer ainsi qu'on accorde les commandes d'achat aux entreprises les mieux placées pour entreprendre le travail, que ce soit en raison de leur domaine d'expertise, leur disponibilité, leur capacité de respecter le calendrier et les objectifs du projet, la cote de sécurité exigée (si il y a un besoin) et/ou pour d'autres raisons. La CCN fera tout en son pouvoir pour s'assurer de ne pas dépasser le montant estimé des dépenses de toute COC.

Le nombre de commandes d'achat accordées par la CCN variera d'une année à l'autre, tout dépendant de la charge de travail et du financement disponible. Même si la CCN ne peut garantir le nombre de COC auxquelles les entreprises touchées par la COC participeront au cours d'une année donnée, l'objectif de la CCN consistera à :

- faire appel aux services de chaque entreprise touchée par la COC et retenue lorsque cela sera possible;
- répartir la valeur globale des commandes subséquentes entre les entreprises ayant signé des COC.

Le travail ne devrait débiter qu'au moment où la division des contrats de la CCN aura émis un numéro de commande d'achat correspondant à cette commande subséquente.

Si le gestionnaire de projet n'autorise aucun travail additionnel, la soumission écrite constituera le montant maximal à payer en vertu de la commande d'achat.

2.0.5 Facturation de la CCN

Pour assurer un paiement rapide, veuillez préparer votre facture en inscrivant les prix apparaissant dans l'offre. Toute erreur au niveau de la facturation aura pour effet de retarder le paiement. Veuillez faire parvenir votre facture à l'adresse indiquée dans la commande en inscrivant clairement le numéro de la commande d'achat.

Les factures détaillées doivent être remises au service des comptes fournisseurs de la CCN au moins à tous les 30 jours, et ce, conformément à l'échéancier approuvé par le gestionnaire de projet de la CCN responsable de la commande subséquente (soit la facturation mensuelle, la facturation à la fin de chaque phase du projet, ou autre). Les honoraires totaux (incluant les dépenses) doivent demeurer en-deçà du maximum autorisé dans chaque commande d'achat.

Tout ajout ou frais en sus de l'offre écrite originale (offre de services) doit faire l'objet d'une discussion avec le gestionnaire de projet de la CCN et d'une **autorisation de la CCN avant qu'on ne réalise les travaux**. La CCN ne peut garantir qu'elle défrayera tout travail additionnel réalisé sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite.

Pour chaque facture remise à la CCN, les entreprises responsables de la COC devront :

- Présenter une comptabilité à jour du temps et des coûts correspondant aux travaux qu'elles ont réalisés dans le cadre de la commande subséquente, ainsi que de tous les coûts des projets connexes et des coûts des experts-conseils secondaires.
- Identifier clairement toutes les taxes en vigueur, celles-ci étant énoncées séparément sur la facture.
- Identifier clairement le montant du contrat de la 'commande subséquente', ainsi que les honoraires facturés à ce jour à l'égard de ce montant.
- Incrire clairement le numéro de commande subséquente sur les factures.

Pour assurer une communication efficace dans le cadre du projet, on recommande que les entreprises responsables de la COC avisent le gestionnaire de projet de la CCN dès qu'on aura encouru 75% des coûts de la commande d'achat.

La CCN retiendra 15% du prix de toutes les factures pour l'ensemble des travaux, jusqu'à ce que la totalité des installations et des restaurations de site soient terminées, inspectées et approuvées et jusqu'à ce que tous les livrables connexes aient été reçus, y compris les éléments de mise en service.

**CADRE DE RÉFÉRENCE
CONVENTION D'OFFRE PERMANENTE
CONCERNANT LA PRESTATION DE SERVICES
EN ARCHÉOLOGIE**

A. Introduction

La Commission de la Capitale nationale (CCN) souhaite retenir les services de certaines firmes d'archéologues qui fourniraient des services en archéologie "de la façon et au moment prescrits", en vertu d'une convention d'offre permanente. Les terrains visés seraient ceux de la CCN situés au sein de la région de la capitale du Canada (RCC), au Québec.

L'intention de la Commission est d'octroyer approximativement trois (3) offres permanentes pour la prestation de services en archéologie.

B. Portée des travaux

La CCN est directement responsable de la gestion des ressources archéologiques sur ses terrains. Elle passe également en revue les travaux et les projets réalisés par le gouvernement du Canada sur les autres terrains fédéraux situés dans la région de la capitale fédérale. Pour s'acquitter de ces responsabilités, la CCN a recours à un processus normalisé visant à déterminer, à évaluer et à atténuer les impacts des travaux d'aménagement sur les ressources archéologiques. Ce processus appuie en grande partie le *Lignes directrices pour la gestion des ressources archéologiques* (2005) du Parcs Canada et le *Cadre de la politique sur le patrimoine archéologique* (1990) du gouvernement fédéral. Il appuie également les politiques du Conseil du Trésor en matière de gestion foncière et de biens patrimoniaux, et la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*, la principale mesure législative du gouvernement fédéral présentant un intérêt pour l'archéologie.

Dans le cadre de projets de développement ou d'aménagement de la CCN, et en se basant sur l'histoire de la propriété touchée par ces projets, ainsi que sur l'étude intitulée « Potentiel archéologique. Terrains fédéraux de la Région de la capitale nationale » complétée par la CCN entre 1998 et 2000, des archéologues pourraient être appelés à compléter des inventaires et des recherches archéologiques qui pourraient inclure l'une ou l'autre, sinon toutes, les étapes suivantes:

Survol archéologique – Un survol donne une idée du potentiel archéologique de l'aire des travaux, en se basant sur une étude des renseignements touchant la géographie, l'utilisation du sol et l'histoire disponibles pour le secteur. Il s'agit d'un examen de l'environnement local, d'un résumé des recherches antérieures entreprises dans le secteur, d'un aperçu de la séquence générale de la période pré-contact et de l'occupation historique dans la région ainsi que d'une description plus particulière de l'histoire de l'établissement et de l'utilisation du sol du terrain en question. Le survol peut être complété par une inspection sur place de la propriété.

Inventaire archéologique – Un inventaire sur le terrain est nécessaire lorsqu'un projet d'aménagement est situé dans des zones de potentiel archéologique fort ou moyen ou qu'il englobe une telle zone. La procédure normale pour ce travail consiste en une fouille de puits de sondages à intervalles réguliers dans la portion de la zone ayant un potentiel archéologique qui

sera touchée par le projet. Lorsqu'un projet est situé sur des terrains antérieurement cultivés, l'inventaire peut comprendre une inspection de la surface des champs fraîchement labourés. D'autres stratégies peuvent être requises dans des situations particulières, comme lorsque les sites sont contaminés ou que les ressources archéologiques sont enfouies très profondément.

Évaluation archéologique – Lorsque des ressources archéologiques sont repérées sur un lieu au cours d'un inventaire, des travaux supplémentaires sur le terrain sont requis afin d'obtenir les renseignements nécessaires pour établir la valeur du patrimoine culturel du site. Cela peut comprendre la fouille de puits de sondages supplémentaires à des intervalles moins espacés, l'agrandissement des puits positifs antérieurs, ou la fouille restreinte de certains emplacements. Le but de ces études est d'acquérir une compréhension plus approfondie de l'étendue, de la composition et du contenu du site, son intégrité physique, son âge et son affiliation culturelle, son importance historique et son niveau potentiel d'intérêt au sein de la communauté, y compris les communautés autochtones.

Mesures d'atténuation des impacts archéologiques – Cette catégorie d'activités consiste en l'élaboration et la mise en œuvre de stratégie pour atténuer les répercussions d'un projet sur un site archéologique. Ces stratégies comprennent soit l'évitement et la protection du site en modifiant « l'empreinte » du projet, soit la pratique des fouilles de sauvetage des dépôts archéologiques menacés.

Surveillance archéologique – Occasionnellement, de la surveillance archéologique lors de travaux de construction ou d'aménagement pourrait être jugée suffisante aux yeux de la CCN et le consultant devrait pouvoir offrir ces services.

Surveillance archéologique — La surveillance archéologique consiste à observer de près des travaux de construction, afin d'atténuer leurs impacts sur les ressources archéologiques. Si des ressources archéologiques sont retrouvées lors des travaux de construction, le consultant doit immédiatement arrêter ces travaux et aviser le gestionnaire de projet du site. Le consultant évaluera l'importance culturelle des ressources découvertes et, par la suite, les récupérera ou proposera d'autres mesures, à la CCN, pour leur protection.

Les méthodes et les techniques employées pour les interventions archéologiques sur les terrains de la CCN seront conformes aux « meilleurs pratiques » archéologiques et seront élaborées dans le devis de chaque projet.

Évaluation d'urgence

Il pourrait arriver qu'un site ou des artefacts soient découverts de façon fortuite lors de travaux d'aménagement ou de construction. La CCN doit pouvoir compter sur la firme de consultants pour une évaluation sur le terrain à l'intérieur de 48 heures, celle-ci menant à des recommandations quant aux prochaines étapes ou mesures à prendre face à cette découverte.

C. Procédure pour les bons de commande individuels

Dans le cadre d'une 'convention d'offre permanente' chaque demande individuelle de travail dans le cadre d'un projet (bon de commande) se fera selon la procédure suivante.

- La gestionnaire du Programme du patrimoine de la CCN, avec la collaboration du gestionnaire de projet, fournira au consultant une description verbale ou écrite (courriel ou bélinographe) de l'objectif du travail avec l'horaire de ces travaux et l'échéancier. Dans

certains cas, un cadre de référence sera préparé par le/la gestionnaire du Programme du patrimoine de la CCN et fourni au consultant.

- Le consultant sera ensuite chargé de fournir une brève soumission accompagné d'un estimé du temps et des dépenses requises pour entreprendre et compléter le projet défini par le/la gestionnaire du Programme du patrimoine de la CCN. La proposition devra également souligner la compréhension du travail demandé, le personnel assigné au projet ainsi que le temps requis pour compléter le travail.
- Suite à l'approbation de la proposition du consultant, la CCN va émettre un bon de commande dans le cadre de la convention d'offre permanente afin de formaliser le contrat.

D. Durée de l'offre permanente/limite des bons de commande/dépenses maximales

La période de la convention d'offre permanente est de quatre (4) ans à partir de la date d'attribution.

D1 Ajustement annuel des Honoraires fixes de l'offre permanente

La CCN utilisera l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour ajuster chaque année les Honoraires fixes de l'offre permanente. Les Honoraires fixes pour la première Année de l'offre permanente correspondront au montant fourni par l'Entrepreneur tel qu'indiqué à l'annexe A. Pour les Années suivantes de l'offre permanente, les Honoraires fixes seront établis comme suit :

D2. Année Deux de l'offre permanente

Les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) pour la deuxième Année seront calculés d'après les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) pendant la première Année plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, plus spécifiquement la différence en pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau de février 2013 et celui de février 2014, plus les taxes en vigueur.

Exemple :

L'IPC d'ensemble de l'Ontario pour février 2014 est 133,9.

L'IPC d'ensemble de l'Ontario pour février 2013 était 131,6.

Différence en pourcentage = $((133,9/131,6) \times 100) - 100 = 1,7 \%$ d'augmentation
(diminution si la différence en pourcentage est négative)

D3. Année Trois de l'offre permanente

Les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) pour la troisième Année seront calculés d'après les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) établis pour la deuxième Année, plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, spécifiquement la différence en

pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau de février 2014 et celui de février 2015, plus les taxes en vigueur.

D4. Année Quatre de l'offre permanente

Les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) pour la quatrième Année seront calculés d'après les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) établis pour la troisième Année plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, spécifiquement la différence en pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau de février 2015 et celui de février 2016, plus les taxes en vigueur.

Note

- L'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau est disponible sur le site Web de Statistique Canada à l'adresse <http://www.statcan.gc.ca/tables-tableaux/sum-som/102/cst01/cpis02a-fra.htm>, dans le tableau intitulé « Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau ».

Le montant maximum payable pour chaque bon de commande est de 25 000.00\$ (incluant les taxes applicables) à moins d'une approbation pour un montant supérieur par le Service des contrats de la CCN. Le montant total en dollars à être octroyé. Le montant total en dollars à être octroyé par firme pour l'entente globale d'offre permanente est de 300 000.00\$ (incluant les taxes applicables).

E. Rapports à soumettre

Suite aux inventaires, aux évaluations et/ou aux fouilles de sauvetage, le consultant doit fournir à la CCN un rapport d'étape dans un délai de 10 jours ouvrables après la fin des travaux. Ce court rapport devrait inclure un résumé des travaux réalisés et de leurs résultats, une carte qui indique la localisation des travaux et des recommandations relatives aux interventions archéologiques supplémentaires

Une ébauche du rapport final devra être produite à l'intérieur de 4 mois suivant la fin des travaux sur le terrain. Une version électronique (déverrouillée) du document est requise pour révision par l'archéologue de la CCN. Ce document devra être conforme aux normes archéologiques professionnelles en vigueur au Québec et devra inclure au minimum ce qui suit:

- Un résumé exécutif (dans les deux langues officielles);
- Une introduction comprenant, entre autres, une description du mandat et des objectifs des activités entreprises;
- Un plan du site indiquant la localisation de l'aire d'étude;
- Un historique de l'utilisation des terres dans l'aire d'étude;
- Une brève description de la méthodologie du projet;
- Une description détaillée et l'interprétation des structures archéologiques enregistrées et des artefacts recueillis;
- Des recommandations à l'égard de la gestion des ressources archéologiques concernées et de la conservation des artefacts;

- Un catalogue des photos prises sur le terrain et un catalogue des artefacts
- Tous les graphiques (i.e., tableaux, plans, cartes dessins, photos, etc.) nécessaires pour comprendre les activités réalisées sur le terrain et de leurs résultats.

Le consultant fournira à la CCN le rapport final révisé à l'intérieur de 10 jours ouvrables suivant la réception des commentaires de l'archéologue de la Commission sur l'ébauche du rapport. Quatre exemplaires reliés, en français, et une version électronique sur un CD-ROM devront être remis à la CCN

Dépendant des résultats du projet, un bilan pourrait être suffisant pour une intervention de surveillance archéologique. Dans d'autres cas, un rapport préliminaire et un rapport final pourraient être exigés.

Les rapports de surveillance archéologique devront respecter les normes suivantes:

- Un rapport écrit devra documenter les recommandations verbales faites à la CCN pendant les activités de surveillance. Ces rapports devront être fournis au maximum 2 jours après l'expression des recommandations verbales.
- Quatre semaines après la fin du travail de terrain, le consultant devra soumettre à la CCN un rapport documentant toutes les recommandations exprimées pendant les excavations, et fournir des détails pertinents concernant les artefacts recueillis et les structures archéologiques enregistrées, y compris leur localisation et leur condition, les mesures prises pour les préserver et protéger et une évaluation de l'importance culturelle de ces découvertes.
- Le consultant fournira à la CCN le rapport final révisé à l'intérieur de 10 jours ouvrables suivant la réception des commentaires de l'archéologue de la Commission sur le rapport préliminaire.

F. Dépôt des collections

Tous les artefacts récoltés sur les terrains de la CCN demeurent sous la responsabilité de la Commission. Le consultant devra toutefois conserver les artefacts, les notes de terrain et tout le matériel directement lié à la recherche archéologique concernée, jusqu'à ce qu'un lieu approprié pour le dépôt final des collections ait été déterminé par le!la gestionnaire du Programme du patrimoine de la CCN en consultation avec l'archéologue principal.

G. Permis requis

Le consultant devra obtenir de la CCN un permis d'accès pour utiliser ses terrains. Pour les interventions archéologiques sur les terrains de la CCN en Ontario, une licence octroyée par le ministère du Tourisme, de la Culture et des Sports (MTCS) pourrait être exigée. Toutefois, il est à noter que ni la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario* ni la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* ne s'appliquent à la juridiction fédérale. Le consultant ne devra donc pas remplir un « PIF » (Project Information Form) pour le MTCS ou faire une demande pour un permis archéologique auprès du Ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ). La CCN fournira une copie du rapport final des travaux réalisés au ministère approprié.

Conformément à un protocole d'entente récemment signé avec Kitigan Zibi Anishinabeg et la Première nation algonquienne de Pikwàkanagàn pour la co-gestion des ressources archéologiques sur les terrains de la CCN, la Commission informera ces deux communautés de l'intervention archéologique à effectuer et du consultant qui entreprendra l'intervention. Pour les projets archéologiques de la CCN, la Commission encourage le consultant à embaucher, si possible, un assistant de terrain ou plus de ces communautés.

H. Proposition technique

La proposition doit contenir les renseignements suivants afin d'être admissible:

1. L'organisation de l'équipe – 10 points

Veillez fournir une description de la firme ou un organigramme qui indique les membres clés de l'équipe de travail (ainsi que leur remplaçants et les sous-traitants), leur rôle et responsabilités

Indiquez la personne au sein de la firme qui a le pouvoir de décision à résoudre les problèmes majeurs.

2. L'expérience de la firme – 40 points

Veillez fournir une brève description (maximum de 10 pages) de trois projets similaires à chaque catégorie d'intervention demandé que votre firme a effectué au cours des dix dernières années. . Veuillez fournir les informations suivantes pour chacun des projets:

- Nom et numéro de téléphone du client
- Nature du projet
- Si la firme a agi comme source principale ou comme sous-traitant
- Nature et durée de des travaux archéologiques
- Valeur du contrat archéologique

3. L'expertise technique et de gestion

Le consultant fournira le curriculum vitae de chacun des membres d'équipes potentiellement affectés à ces travaux. Chaque curriculum vitae sera d'un maximum de deux pages et contiendra l'information suivante :

- le niveau de certification de l'individu;
- l'expérience et la connaissance technique de l'individu et, pour le personnel-clé, leur expertise organisationnelle et en gestion pour réaliser efficacement les travaux demandés;.
- Le degré d'implication et l'expertise pertinente du responsable de projet, ainsi que l'expérience et l'expertise du gestionnaire du projet et les autres personnes-clés acquises dans le cadre de projets semblables au cours des cinq dernières années.

Le personnel proposé doit posséder au moins le nombre d'années d'expérience suivant dans le domaine de la recherche archéologique:

Archéologue principal ou senior	10 ans
Assistant archéologue	5 ans
Technicien	3-5 ans

La proposition doit préciser exactement le nombre d'années d'expérience pertinente dans le domaine de l'archéologie pour chacun des membres proposés pour l'équipe. Un individu pourrait occuper plus d'un poste.

Personnel de remplacement : le consultant fournira à la CCN une copie du curriculum vitae de chaque personne qui remplace un membre de l'équipe d'origine proposée pour entreprendre les travaux.

4. Références

Le consultant fournira les noms, les adresses et les numéros de téléphone de trois clients de projets mentionnés. La CCN communiquera avec deux clients, pour vérifier leur niveau de satisfaction avec les services fournis par le consultant.

La CCN se réserve le droit d'être une référence sur la base de travail antérieurement réalisé par le consultant pour la CCN.

I. Évaluation des coûts

La présentation des coûts (Annexe A) DOIT être présentée dans une enveloppe séparée distincte et séparée de la proposition elle-même.

Les coûts sont globaux (i.e. l'archéologue consultant doit fournir les vêtements, équipement de sécurité, outils de travail (non-mécaniques), caméras et coûts de développement, formulaires, équipement de bureau, frais de déplacement, dépenses de bureau et toute autre dépense, dans le cadre de ses honoraires) et doivent être soumis en dollars canadiens. Les frais ne s'appliquent qu'au travail de terrain et à la préparation de rapports. Aucune dépense additionnelle ne sera payée par la CCN pour les frais liés à une station de travail informatique ou à un service d'impression.

Aucune dépense de voyage ne sera payée en plus des honoraires à l'heure.

Le consultant doit fournir des honoraires à l'heure distincte pour chacune des catégories de travail et par niveau d'expérience. Le niveau d'expérience est défini dans la Section H.

Un seul taux journalier doit être précisé pour chacune des catégories d'emploi, soit archéologue senior ou principal, assistant-archéologue et technicien. Les dépenses doivent être incluses dans le taux horaire.

J. Évaluation de la proposition

La sélection de l'équipe ou de l'individu sera effectuée sur la base de la meilleure valeur en général pour la CCN en termes de mérite technique et de coûts.

La proposition sera évaluée de la manière suivante:

1. Évaluation technique:

Critères	Notes	Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Organisation de l'équipe	10			
Expérience et expertise de la firme, capacité de fournir des ressources humaines adéquates afin de fournir les services pour remplir le mandat	40			
Qualifications et expérience du personnel suggéré	40			
Références	10			
Pointage technique	100			

Un minimum de 80% devra être obtenu lors de cette évaluation technique pour être considéré dans le cadre de cette convention d'offre permanente.

CRITÈRES D'ÉVALUATION
Excellent : dépasse les exigences (de 90 à 100 % de la cote possible).
Très bien : répond pleinement aux exigences (de 80 à 90 % de la cote possible).
Bien : répond pleinement à la plupart des exigences (de 70 à 80 % de la cote possible).
Passable : répond aux exigences minimales (de 60 à 70 % de la cote possible).
Ne répond pas à certaines de nos exigences minimales (de 40 à 60 % de la cote possible).
Ne répond pas à nos exigences minimales (de 20 à 40 % de la cote possible).
Complètement inacceptable ou non pertinent (de 0 à 20 % de la cote possible).

2. Évaluation des honoraires:

La proposition choisie sera celle qui présentera la meilleure valeur globale pour la Commission, aux plans de la valeur technique et du coût, ce que l'on déterminera en divisant le coût proposé par la note technique obtenue, afin de connaître la proposition représentant le plus bas coût par point. S'il y a une omission des prix pour chacune des catégories votre proposition pourrait être rejetée.

Le coût total pour l'évaluation des propositions sera effectué en pondérant les honoraires soumis par la firme selon un projet-type d'évaluation archéologique. Les coûts journaliers seront donc combinés en un seul coût en appliquant le ratio suivant:

Archéologue principal ou senior	1.0
Assistant-archéologue	1.0
Technicien	2.0
Équipement lourd	0.5

ANNEXE A - PRÉSENTATION DES COÛTS

**PROPOSITION POUR UNE CONVENTION D'OFFRE PERMANENTE
SERVICES ARCHÉOLOGIQUES DANS LE CADRE DES PROJETS
DE LA CCN**

S'il y a une omission des prix pour chacune des catégories votre proposition pourrait être rejetée.

Niveau d'expérience	Taux horaire
Archéologue principal ou senior	\$ _____/hr
Assistant-archéologue	\$ _____/hr
Technicien	\$ _____/hr
Équipement lourd	\$ _____/hr

Nom de la compagnie

Signature

Date

GC1 Interprétation

1.1 Dans le présent contrat, le terme :

- 1.1.1 « contrat » signifie les documents du contrat auxquels on fait référence dans les articles de convention, ainsi que tous les autres documents précisés ou visés dans l'un quelconque des documents faisant partie de contrat, et inclut les modifications apportées audits documents par convention des parties;
- 1.1.2 « invention » signifie un art nouveau et utile, un processus, un appareil, une composition de matière ou un processus de fabrication nouveau et utile, ou toute amélioration nouvelle et utile d'un art, d'un processus, d'un appareil, d'un processus de fabrication ou d'une composition de matière;
- 1.1.3 « entrepreneur » signifie l'individu qui conclut un contrat avec la CCN afin de répondre à toutes les exigences permettant d'exécuter les travaux décrits dans le contrat;
- 1.1.4 « travaux » signifie, sauf indication contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer afin de s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat;
- 1.1.5 « CCN » signifie la Commission de la capitale nationale;
- 1.1.6 « représentant de la CCN » signifie l'individu désigné dans le contrat ou en vertu d'un avis écrit remis à l'entrepreneur et qui représentera la CCN aux fins du contrat, ce qui comprend tout individu désigné et autorisé par écrit par le représentant de CCN auprès de l'entrepreneur;
- 1.1.7 « prototypes » comprend les modèles, patrons et les échantillons;
- 1.1.8 « documentation technique » signifie les concepts, les rapports, les photos, les dessins, les plans, les devis, le logiciel informatique, les sondages, les calculs et autres données, l'information et le matériel recueillis, calculés, les dessins ou les produits, incluant les documents imprimés en provenance de l'ordinateur.

GC2 Successeurs et ayants droit

- 2.1 Le contrat devra profiter aux parties concernées et être contraignant pour ces dernières, ainsi que leurs héritiers légitimes, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit légaux.

GC3 Cession

- 3.1 Le contrat ne peut être cédé, en tout ou en partie, par l'entrepreneur sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la CCN. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et non avenue.
- 3.2 Aucune cession du contrat ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat ou entraîner une responsabilité quelle qu'elle soit pour la CCN.

GC4 Rigueur des délais

- 4.1 Le temps est de l'essence même du contrat.
- 4.2 Tout délai de la part de l'entrepreneur qui doit s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat, ce délai résultant d'un événement hors de son contrôle et que celui-ci n'aurait pu éviter sans encourir des coûts déraisonnables en faisant appel à des plans de redressement, incluant des sources alternatives ou d'autres moyens, constitue un délai excusable. Ces événements peuvent comprendre, entre autres, un acte fortuit, un acte de la part des gouvernements locaux ou provinciaux, un incendie, une inondation, une épidémie, une mise en quarantaine, une grève ou un conflit de travail, un embargo sur le transport des marchandises, ainsi que des conditions météorologiques exceptionnelles d'une violence ou d'une intensité extrême.
- 4.3 L'entrepreneur devra aviser la CCN immédiatement après que soit survenu tout événement qui entraîne un délai excusable. Dans cet avis, il doit faire état de la cause et de la circonstance du délai en prenant soin de préciser la partie du travail compromise en raison du délai. Lorsque le représentant de la CCN le lui demande, l'entrepreneur doit lui présenter une description acceptable des plans de redressement, incluant les sources alternatives, ainsi que tout autre moyen qu'il entend utiliser afin de compenser le délai et pour s'efforcer d'éviter tout délai additionnel. Au moment de recevoir du représentant de la CCN l'approbation écrite des plans de redressement, l'entrepreneur devra procéder à leur mise en œuvre et faire appel à tous les moyens raisonnables pour reprendre le temps perdu en raison du délai excusable.
- 4.4. À moins que l'entrepreneur ne se conforme aux avis exigés qui sont énoncés dans le présent contrat, tout délai excusable doit être considéré comme un délai inexcusable.
- 4.5 Malgré que l'entrepreneur se soit conformé aux exigences de la clause GC4.3, la CCN peut se prévaloir de son droit de résiliation du contrat prévu à la clause GC8.

GC5 Indemnisation

- 5.1 L'entrepreneur doit indemniser la CCN et la tenir indemne en cas de réclamations, de pertes, de dommages, de coûts, de dépenses, de poursuites ou d'autres procédures prises ou maintenues ou qu'on doit prendre ou maintenir, occasionné par ou attribuable à une blessure ou au décès d'un individu, à un dommage ou à la perte de propriété découlant d'un geste volontaire ou de la négligence, de l'omission ou d'un délai de la part de l'entrepreneur, des préposés ou des agents de l'entrepreneur lors de la réalisation des travaux ou en raison de ceux-ci.
- 5.2 L'entrepreneur doit indemniser la CCN en cas de coûts, de frais et de dépenses quels qu'ils soient que la CCN assume ou encourt en raison de réclamations, d'actions, de poursuites et de procédures attribuables à l'utilisation de l'invention alléguée dans un brevet ou à la violation ou la prétendue violation d'un brevet ou de tout concept industriel enregistré ou de tout droit d'auteur résultant du respect des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat, ainsi qu'en ce qui concerne l'utilisation ou l'aliénation, par la CCN, de tout élément fourni en vertu du contrat.

- 5.3 La responsabilité de l'entrepreneur qui consiste à indemniser ou à rembourser la CCN en vertu du contrat ne doit pas nuire à la CCN ou l'empêcher de se prévaloir de ses autres droits en vertu de la loi.

GC6 Avis

- 6.1 Lorsqu'un avis, une demande, une directive ou toute autre communication doit être présenté ou effectué par une ou l'autre des parties en vertu du contrat, celui-ci doit l'être par écrit et ne sera valide que s'il est livré en personne, envoyé par courrier recommandé, par télécopieur ou par courrier électronique et adressé au destinataire à l'adresse apparaissant dans le contrat. Tout avis, demande, directive ou autre communication sera considéré comme ayant été remis par courrier recommandé au moment où l'autre partie en accusera réception; par télécopieur or par courrier électronique dans les 24 heures suivant sa transmission.. L'adresse d'une partie peut être modifiée moyennant un avis délivré de la façon décrite dans la présente disposition.

GC7 Main-d'oeuvre et matériaux canadiens

- 7.1 L'entrepreneur devra faire appel à de la main-d'oeuvre et des matériaux canadiens dans la mesure où ceux-ci sont accessibles, où ils permettent de réaliser des économies et d'effectuer rapidement les travaux.

GC8 Résiliation ou suspension

- 8.1 La CCN peut, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier ou suspendre l'ensemble ou une partie des travaux ou les travaux non complétés.
- 8.2 Tous les travaux que l'entrepreneur a réalisés à la satisfaction de la CCN avant de recevoir un tel avis doivent être réglés par la CCN conformément aux dispositions du contrat et, en ce qui concerne tous les travaux non complétés avant de recevoir ledit avis, la CCN devra rembourser à l'entrepreneur les coûts déterminés en vertu des dispositions du présent contrat en plus de lui remettre un montant qui représente un honoraire juste et raisonnable pour les travaux en question.
- 8.3 En plus du montant que l'entrepreneur doit recevoir en vertu de la clause GC8.2, celui-ci devra obtenir un remboursement pour tous les coûts et frais accessoires encourus en rapport avec l'annulation de ses obligations en raison d'un tel avis et avec ses obligations encourues ou auxquelles il est soumis en rapport avec les travaux.
- 8.4 Le paiement et le remboursement effectués en vertu des dispositions de la clause GC8 doivent être effectués dans la mesure où ils le sont à la satisfaction du représentant de la CCN à l'effet que les coûts et les dépenses ont été contractés par l'entrepreneur, que ceux-ci sont justes et raisonnables et qu'ils sont précisément attribuables à la fin ou à la suspension des travaux ou d'une partie des travaux ainsi terminés.
- 8.5 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement d'un montant qui, lorsque combiné aux montants qui lui ont été payés ou qui lui sont dus en vertu du contrat, excède le prix du contrat applicable aux travaux ou à la partie concernée des travaux.
- 8.6 L'entrepreneur ne doit présenter aucune réclamation attribuable à des dommages, une compensation, une perte de bénéfices, une allocation ou autre attribuable à ou découlant

directement ou indirectement de toute mesure prise ou d'un avis remis par la CCN en vertu des dispositions de la clause GC8, sauf lorsqu'expressément prévu aux présentes.

GC9 Résiliation attribuable au défaut de l'entrepreneur

- 9.1 La CCN peut, en avisant l'entrepreneur par écrit, mettre fin à l'ensemble ou à une partie des travaux dans les cas suivants :
- (i) l'entrepreneur a déclaré faillite ou est devenu insolvable ou une ordonnance de séquestre a été émise à son endroit, ou une cession a lieu au profit des créditeurs, ou advenant qu'une ordonnance soit émise ou une résolution adoptée afin de liquider le contrat, ou si l'entrepreneur se prévaut d'une loi alors en vigueur qui s'applique aux créanciers faillis ou insolvable; ou
 - (ii) l'entrepreneur omet de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat ou, de l'opinion de la CCN, ne réalise aucun progrès, ce qui met en péril la réalisation du contrat conformément aux modalités de ce dernier.
- 9.2 Advenant que la CCN arrête l'ensemble ou une partie des travaux de la façon prévue dans la clause GC9.1, la CCN peut s'organiser, en vertu de ces modalités et de la façon qu'elle juge appropriée, pour qu'on termine les travaux ainsi interrompus et l'entrepreneur sera responsable, à l'endroit de la CCN, des coûts additionnels encourus afin de réaliser ces travaux.
- 9.3 Au moment de l'arrêt des travaux de la façon prévue dans la clause GC9.1, la CCN pourra exiger de l'entrepreneur qu'il délivre et transfère le titre à la CCN, de la façon et dans la mesure exigée par cette dernière, ainsi que les travaux finis qu'on n'a pas livrés et acceptés avant ladite interruption, de même que tous les matériaux ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits précisément afin de réaliser le contrat.
- La CCN devra verser à l'entrepreneur pour tous les travaux complétés et livrés en vertu de cette directive et acceptés par le représentant de la CCN, le coût encouru par l'entrepreneur pour compléter ces travaux, ainsi que la part proportionnelle des honoraires déterminés dans le contrat, en plus de payer ou de rembourser à l'entrepreneur le coût juste et raisonnable que celui-ci a assumé pour les matériaux ou les travaux en cours qu'il a livrés à l'entrepreneur, ainsi que les montants que la CCN juge nécessaires afin de se protéger pour éviter d'encourir des coûts excessifs afin de compléter les travaux.
- 9.4 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement que ce soit qui, combiné aux montants qui lui ont été versés ou qui lui sont dus en vertu du contrat, excède le montant du contrat applicable aux travaux ou à une partie des travaux.
- 9.5 Si, après que la CCN ait émis un avis de résiliation en vertu de la clause GC9.1, celle-ci détermine que le défaut de la part de l'entrepreneur est attribuable à des causes hors du contrôle de ce dernier, on considérera que ledit avis de résiliation a été émis en vertu de la clause GC8.1, alors que les droits et obligations des parties en vertu des présentes seront régis par la clause GC8.

GC10 Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- 10.1 L'entrepreneur doit conserver les comptes et les dossiers faisant état du coût des travaux et de toutes les dépenses ou des engagements qu'il a pris, incluant les factures, les reçus et autres pièces justificatives qu'il devra, à des moments raisonnables, rendre accessibles à la vérification et à l'inspection par la CCN qui pourra en faire des copies ou en puiser certains extraits.
- 10.2 L'entrepreneur doit rendre ses installations accessibles à la vérification et à l'inspection et remettre à la CCN toute information que celle-ci pourrait demander de temps à autre en rapport avec les documents évoqués aux présentes.
- 10.3 L'entrepreneur ne doit pas se défaire des documents auxquels on fait référence aux présentes sans avoir obtenu le consentement écrit de la CCN, alors qu'il devra les conserver et les rendre accessibles aux fins de vérification et d'inspection pendant la période prescrite ailleurs dans le contrat et, si aucune période n'est prescrite, pour une durée de trois ans après avoir complété les travaux.

GC11 Propriété intellectuelle et autre, incluant les droits d'auteur

- 11.1 Les documents techniques et les prototypes produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux réalisés en vertu du présent contrat deviennent et demeurent la propriété de la CCN, alors que l'entrepreneur devra présenter à cet effet un compte rendu détaillé à la CCN conformément aux directives de cette dernière.
- 11.2 Les documents techniques devront comporter l'avis suivant relatif au droit d'auteur :
SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (ANNÉE)
représentée par la Commission de la capitale nationale
- 11.3 Les renseignements techniques et les inventions conçus ou élaborés ou mis en application pour la première fois dans le cadre de la réalisation des travaux décrits dans le présent contrat appartiennent à la CCN. L'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur ne doit pas divulguer ou utiliser ces renseignements techniques et ces inventions, autrement que pour réaliser les travaux en vertu du présent contrat et il ne devra vendre à quiconque, autre qu'à la CCN, tout article ou objet intégrant ces renseignements techniques et ces inventions.
- 11.4 L'entrepreneur accepte de réaliser toute autre tâche ou entente sur demande de la CCN dans le but d'enregistrer le droit de propriété de la CCN que l'on reconnaît aux présentes auprès des bureaux responsables des dessins industriels, des marques de commerce, des brevets ou des droits d'auteur. L'entrepreneur accepte également de faire en sorte que tout employé de l'entrepreneur ou tout agent ou sous-traitant de l'entrepreneur qu'on peut considérer comme étant l'auteur d'un ouvrage qui deviendra la propriété de la CCN en vertu du présent article signe un formulaire de décharge conforme aux exigences de la CCN, renonçant ainsi aux droits moraux de l'auteur et à la paternité de l'ouvrage et/ou limitant l'utilisation, par la CCN, ou la modification de l'ouvrage.

GC12 Conflit d'intérêts

- 12.1 L'entrepreneur déclare qu'il n'entretient aucun intérêt pécuniaire dans l'entreprise d'un tiers pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou semblant causer un conflit d'intérêts lors

de la réalisation des travaux. S'il devait acquérir un tel intérêt pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devra en aviser immédiatement le ou les représentants de la CCN.

GC13 Situation de l'entrepreneur

- 13.1 Ce contrat concerne la prestation d'un service, alors que l'entrepreneur participe à ce contrat de façon indépendante dans l'unique but de rendre ce service. Ni l'entrepreneur, ni aucun de ses employés n'est embauché à titre d'employé, de fonctionnaire ou d'agent de la CCN. L'entrepreneur accepte d'assumer seul la responsabilité en ce qui concerne les paiements et/ou les déductions nécessaires, incluant en vertu des régimes de retraite du Canada et du Québec, de l'assurance-emploi, de la Commission des accidentés du travail ou l'impôt sur le revenu.

GC14 Garantie de l'entrepreneur

- 14.1 L'entrepreneur garantit qu'il possède les compétences nécessaires afin de réaliser les travaux demandés dans le contrat, ainsi que les qualités nécessaires, incluant les connaissances, les aptitudes et la capacité de réaliser ces travaux.
- 14.2 L'entrepreneur garantit qu'il fournira un service dont la qualité sera au moins égale à celle dont les entrepreneurs s'attendraient généralement d'un entrepreneur compétent dans une situation comparable.

GC15 Amendements

- 15.1 Aucun amendement au contrat ou renonciation aux modalités et aux dispositions ne sera considéré valide à moins d'avoir été présenté par écrit.

GC16 Exhaustivité de l'entente

- 16.1 Le contrat représente l'entente complète liant les parties et régissant la finalité du contrat, sans compter qu'il remplace toute négociation, communication ou autre entente précédente en rapport avec celui-ci, à moins qu'elle ne soit intégrée par renvoi au contrat.

GC1 Heures et lieu de travail

- 1.1 Lorsque le travail doit être réalisé dans les bureaux de la CCN, l'entrepreneur devra, pour faciliter la coordination, suivre le même horaire que les employés de la CCN.

GC2 Rémunération additionnelle

- 2.1 Il est entendu et convenu que l'entrepreneur devra agir de façon indépendante et qu'il n'aura droit à aucun paiement ni à aucune rémunération autre que ce qu'on prévoit à la clause 3.1 du contrat et qu'on décrit plus en détail dans les modalités de paiement du présent contrat.

GC3 Conformité aux exigences juridiques

- 3.1 L'entrepreneur assumera seul la responsabilité qui consiste à respecter toutes les lois fédérales et provinciales, ainsi que les règlements municipaux en vigueur dans le contexte des services qu'il dispense en vertu du présent contrat.

GC4 Responsabilité de la CCN

- 4.1 Le représentant de la CCN fournira un soutien, des conseils, des directives et des instructions, en plus de procéder aux acceptations, de rendre des décisions et de fournir l'information qu'il juge nécessaires ou appropriés dans le cadre du présent contrat.

GC5 Propriété des documents

- 5.1 Tous les documents remis ou préparés par l'entrepreneur en vertu des modalités du présent deviendront la propriété de la CCN qui en détiendra également le droit d'auteur.
- 5.2 Tous les documents et les dossiers, ainsi que l'information qu'ils renferment et qu'on remet à l'entrepreneur en rapport avec ou dans le cadre du présent contrat doivent être traités de façon confidentielle. L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les documents et les dossiers, ainsi que toute information qu'ils renferment, ne sont pas copiés, remis, discuté ou divulgués de quelque façon que ce soit à un individu ou une entité, autre que la CCN, à moins d'avoir obtenu l'autorisation expresse de la CCN. L'entrepreneur devra s'assurer que seuls ses employés autorisés ont accès à ces documents ou ces dossiers et que ces employés traitent ces documents ou ces dossiers, ainsi que l'information qu'ils renferment, de façon confidentielle.
- 5.3 Comme la CCN peut le demander par écrit au moment de l'échéance, de la résiliation ou de la fin du contrat, l'entrepreneur devra retourner immédiatement à la CCN tous les documents ou les dossiers que la CCN lui a remis ou détruire tous les documents et les dossiers en plus de fournir une preuve satisfaisante de leur destruction.
- 5.4 La CCN doit bénéficier d'un accès illimité à tous les documents et dossiers remis à l'entrepreneur pendant la durée du présent contrat.

GC6 Droit d'auteur

- 6.1 Conformément à l'article 12 de la Loi sur le droit d'auteur, les droits d'auteur de tous les rapports ou documents préparés par l'entrepreneur appartiennent à la CCN à compter de la date de leur première publication, jusqu'à la fin de l'année civile en cours et pour une période de cinquante (50) ans suivant la fin de ladite année civile.

GC7 Propriété des inventions

7.1 En vertu du paragraphe GC11.3 des conditions générales, l'entrepreneur ne pourra rien revendiquer d'autre que ce que la CCN pourra lui accorder et ne pourra demander un brevet en rapport avec quelque invention que ce soit, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit de la CCN.

GC8 Gestionnaires, employés, agents et sous-traitants

8.1 L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures et les précautions raisonnables pour s'assurer que ses gestionnaires, ses employés, ses agents et ses sous-traitants respectent les modalités du présent contrat. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les entrepreneurs devront intégrer aux sous-contrats découlant du présent contrat, des clauses qui ressemblent aux conditions générales et à ces conditions supplémentaires, alors que ces clauses devront être formulées dans des termes qui ne sont pas moins favorables à la CCN que les clauses correspondantes dans les conditions générales et supplémentaires en question. L'entrepreneur devra respecter ces conditions et prendre toute autre mesure exigée par la CCN afin de se conformer aux modalités de la présente clause.

GC 9 Utilisation de la base de données géomatiques de la CCN

9.1 L'entrepreneur peut demander, en s'adressant au représentant de la CCN, d'utiliser la base de données appartenant à la CCN qui renferme de l'information sur la topographie, les services souterrains, les relevés de certains édifices, etc. dans le cadre du présent contrat.

9.2 En faisant appel à la base de données de la CCN, l'entrepreneur reconnaît qu'elle appartient à cette dernière et qu'aucun droit de propriété ne lui est conféré. L'entrepreneur n'utilisera la base de données que dans le cadre de ses opérations internes en rapport avec les tâches approuvées par la CCN.

9.3 L'entrepreneur peut adapter les données qui se trouvent dans sa version de la base de données ou créer des ouvrages à partir de ces données, pourvu que les données ainsi adaptées ou les ouvrages dérivés soient utilisés dans le cadre de ses opérations internes qui sont décrites dans la clause 9.2.

9.4 L'utilisation de la base de données de la CCN est accordée sans exiger de redevances, de sorte qu'aucun droit ne doit être versé à la CCN.

9.5 La CCN n'offre aucune garantie, expresse ou implicite, sur quoi que ce soit, incluant, entre autres, l'état, la qualité ou l'absence d'erreurs de la base de données ou de toute partie de la base de données ou sa convenance à une fin particulière.

9.6 L'entrepreneur accepte d'indemniser et de tenir indemne la CCN advenant toute réglementation, demande, poursuite, perte, ainsi qu'en cas de coûts et de dépenses (incluant des honoraires juridiques raisonnables) et de dommages découlant de ou en rapport avec son utilisation de la base de données.

9.7 Au moment de l'échéance ou de la résiliation précoce du contrat, tous les droits et privilèges consentis à l'entrepreneur en ce qui concerne l'utilisation de la base de données prendront fin sur-le-champ et l'entrepreneur devra alors retourner immédiatement à la CCN toutes les copies de la base de données, ainsi que tout le matériel connexe, incluant les ouvrages dérivés ou présenter une preuve à la CCN à l'effet que toutes les copies de la base de données et du matériel connexe ont été détruites.

Exigences en matière de santé et de sécurité du travail

1. Renseignements généraux

- 1.1 Dans le présent contrat, « SST » signifie « santé et sécurité du travail ».
- 1.2 Relativement au travail devant être exécuté en vertu du contrat, l'entrepreneur convient et accepte d'exécuter un travail équivalent ou supérieur aux normes des pratiques exemplaires prévalant dans l'industrie de la construction en date courante et de faire observer lesdites normes.
- 1.3 L'entrepreneur reconnaît que, dans la mesure où les sujets suivants peuvent être affectés par la réalisation des travaux, il est responsable de :
 - 1.3.1 la santé et la sécurité des personnes sur le site;
 - 1.3.2 la sécurité des biens meubles sur le site;
 - 1.3.3 la protection des personnes sur les lieux adjacents au site;
 - 1.3.4 la protection de l'environnement.
- 1.4 Sans restreindre la portée de la section 1.3, l'entrepreneur reconnaît qu'il est tenu, convient et accepte de se conformer à l'ensemble des lois et règlements applicables à la réalisation des travaux, incluant sans s'y limiter:
 - (a) les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et tous les règlements, politiques ou directives connexes émis en vertu de ladite loi pour les travaux exécutés en Ontario;
 - (b) la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* du Québec et tous les règlements, politiques ou directives connexes émis en vertu de ladite loi pour les travaux exécutés au Québec;
 - (c) les dispositions applicables du *Code canadien du travail, partie II*;
 - (d) les lois sur les normes du travail dans la ou les provinces où toute partie du travail est accomplie;
 - (e) toute politique ou directive émise par la CCN relativement à l'objet du contrat.

La CCN s'engage à transmettre par écrit à l'entrepreneur toutes les politiques et directives dont il est fait mention à l'alinéa (e) ci-haut au plus tard lors de la réunion préalable à la construction. L'entrepreneur est tenu de veiller à ce que toutes les politiques et directives soient communiqués à ses employés, et que les employés en ont pris connaissance et acceptent de s'y conformer. La CCN se réserve le droit d'exiger que l'entrepreneur soit tenu de faire preuve qu'il s'est acquitté de ces responsabilités à la satisfaction raisonnable de la CCN.

- 1.5 En signant un contrat avec la CCN, l'entrepreneur déclare et atteste à la CCN qu'il a pris connaissance et qu'il est au courant des obligations imposées par les mesures législatives dont il est question dans la section 1.4. ci-dessus.
- 1.6 Aux fins des mesures législatives provinciales pertinentes en matière de SST, l'entrepreneur reconnaît et accepte qu'il est le « constructeur » ou le « maître d'oeuvre », et il accepte d'assumer toute responsabilité relative à l'exécution des engagements du « constructeur » ou du « maître d'oeuvre » en ce qui concerne les travaux prévus par le contrat. En cas de différend entre

l'entrepreneur et la CCN, indépendamment de toute décision d'une autorité compétente que la CCN est effectivement le « constructeur » ou le « maître d'oeuvre », l'entrepreneur reconnaît et accepte qu'il est responsable du financement de la mise en œuvre des mesures de protection requises pour se conformer aux exigences imposées au « constructeur » ou le « maître d'oeuvre ».

- 1.7 En ce qui concerne la CCN et l'entrepreneur, la décision de la CCN à savoir si l'entrepreneur s'acquitte de ses engagements en matière de SST est finale. Sans préjudice de la portée générale des dispositions précédentes, advenant tout différend relativement aux directives fournies par le représentant désigné de la CCN, l'entrepreneur peut signaler le différend en question, mais il doit tout de même se conformer aux directives fournies.
- 1.8 Par la présente, l'entrepreneur dégage la CCN, ses agents et ses employés de toute responsabilité et s'engage à l'indemniser de tous et toutes réclamations, demandes, pertes, dépenses (y compris les honoraires juridiques sur une base d'indemnisation totale), dommages et actions en justice, poursuites ou procédures (ci-après nommés les « réclamations ») réclamés ou engagés par des tierces parties à la suite d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur dans l'exécution du contrat. Sans préjudice de la portée générale des dispositions précédentes, cette garantie s'applique à toute réclamation relative à la violation de toute loi ou de tout règlement en matière de SST.
- 1.9 La CCN doit fournir à l'entrepreneur :
 - 1.9.1 une description écrite des risques connus et prévisibles que présente pour la santé et la sécurité de chaque employé en raison de la nature du site;
 - 1.9.2 une liste du matériel, de l'équipement, des dispositifs et des vêtements de protection requis en raison de la nature particulière du site;
 - 1.9.3 une description écrite des circonstances particulières exigeant l'utilisation du matériel, de l'équipement, des dispositifs et des vêtements de protection exigés en vertu de l'alinéa 1.9.2, et la manière dont ils doivent être utilisés;
 - 1.9.4 un exemplaire de tout énoncé de politique ou procédure de la CCN ayant trait aux travaux et au site.
- 1.10 Sans préjudice de la portée générale du paragraphe 1.9, l'entrepreneur doit, avant d'entreprendre les travaux et à ses propres frais :
 - 1.10.1 prendre toutes les précautions raisonnables pour informer toutes les personnes employées pour réaliser les travaux ou ayant accès au site des risques que présente pour la santé et la sécurité le site, en vertu l'alinéa 1.9.1;
 - 1.10.2 fournir à toutes les personnes employées pour réaliser les travaux ou ayant accès au site le matériel, l'équipement, les dispositifs et les vêtements de protection requis en vertu de l'alinéa 1.9.2;
 - 1.10.3 prendre toutes les précautions raisonnables pour informer toutes les personnes employées pour réaliser les travaux ou ayant accès au site des modes d'usage du matériel, de l'équipement, des dispositifs et des vêtements de protection requis en raison de la nature particulière du site, en vertu de l'alinéa 1.9.2, ainsi que des circonstances particulières exigeant leur utilisation;
 - 1.10.4 prendre toutes les précautions raisonnables pour informer toutes les personnes employées pour réaliser les travaux ou ayant accès au site des politiques et procédures dont il est mention à l'alinéa 1.9.4.

2. Compétences du personnel

- 2.1 En concluant le présent accord, l'entrepreneur déclare et atteste qu'il possède l'expérience, la formation, les titres de compétence et l'équipement requis permettant de se conformer aux exigences énumérées aux paragraphes 1.3, 1.4, 1.5 et 1.6 ci-haut.
- 2.2 L'entrepreneur déclare et atteste que le personnel de supervision embauché par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution de toute partie des travaux possède l'expérience, l'autorité, la formation, les titres de compétences et l'équipement requis pour veiller au respect des exigences énumérées aux paragraphes 1.3, 1.4, 1.5 et 1.6 ci-haut. De plus, l'entrepreneur convient et accepte de fournir les pièces justificatives qui peuvent être requises de temps à autre par la CCN afin de vérifier les compétences de ce personnel.

3. Attestation

- 3.1 Après avoir été avisé que sa soumission a été retenue, avant que soit attribué le contrat et comme condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur convient et accepte de fournir une attestation de paiement de la Commission des accidents du travail. Lorsque la durée du projet est supérieure à soixante jours, l'entrepreneur convient et accepte de fournir des certificats à jour au moins tous les soixante jours. Si l'entrepreneur ne fournit pas de certificats à jour, la CCN peut immédiatement résilier le contrat sans préavis et sans contracter d'obligation à l'égard de l'entrepreneur.
- 3.2 Après avoir été avisé que sa soumission a été retenue, avant que soit attribué le contrat et comme condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur convient et accepte de fournir des données antérieures sur les lésions subies par son personnel, y compris tous les rapports d'incidents de la Commission des accidents du travail. Ces données doivent présenter l'information relative aux trois années précédentes.

4. Plans, politiques et procédures

- 4.1 Après avoir été avisé que sa soumission a été retenue, avant que soit attribué le contrat et comme condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur convient et accepte de soumettre les documents ci-dessous à l'examen et l'approbation de la CCN :
- (a) un exemplaire de la politique de l'entrepreneur en matière de SST;
 - (b) un programme et un plan de sécurité spécifique au travail qui doit être exécuté conformément au contrat, lequel plan doit comprendre une évaluation et une analyse des risques, une description des méthodes de travail sécuritaires, les protocoles de déclaration des incidents et des lésions, des rapports périodiques sur la conformité aux obligations en matière de SST, y compris toute politique, pratique ou procédure, sauf disposition différente dans la présente, ainsi qu'un plan d'intervention en cas d'urgence spécifique au site;
 - (c) des dossiers sur la formation en SST de membres du personnel et de leurs remplaçants responsables des questions de SST.

L'entrepreneur convient et accepte de soumettre les fiches signalétiques requises à l'examen et l'approbation de la CCN, et ce avant de se présenter au site pour réaliser les travaux auxquels se rapportent les fiches signalétiques.

L'approbation de la CCN ne modifie pas les dispositions du contrat relativement à l'imputation de la responsabilité d'exécution ou de la non-exécution des engagements en matière de SST. Malgré ladite approbation, l'entrepreneur doit respecter ses engagements.

- 4.2 L'entrepreneur convient et accepte qu'avant d'entreprendre les travaux, il doit assister à une séance d'information préalable à la construction au cours de laquelle on doit établir toutes les pratiques et les procédures qui doivent être respectés dans l'exécution du travail. Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 1.4(e) ci-dessus, les représentants de l'entrepreneur qui assistent à la séance d'information sont tenus de fournir une attestation écrite dans laquelle ils affirment que les pratiques et procédés exposés dans la séance d'information ont été bien compris et seront respectés.
- 4.3 En tout temps et lorsqu'il y a lieu pendant l'exécution des travaux, la CCN est autorisée à vérifier la manière dont l'entrepreneur exécute ses engagements en matière de SST et à déterminer s'il se conforme aux dispositions du projet ou aux politiques, pratiques et procédures en matière de SST. Si la vérification met à jour tout manquement de la part de l'entrepreneur dans l'exécution desdits engagements en matière de SST, la CCN est autorisée à corriger immédiatement lesdites lacunes aux frais de l'entrepreneur, et elle se réserve le droit de résilier immédiatement le contrat sans préavis et sans contracter d'obligation à l'égard de l'entrepreneur.
- 4.4 L'entrepreneur convient et accepte de se conformer à toutes les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.
- 4.5 L'entrepreneur reconnaît et accepte que lorsque requis par toute loi et tout règlement s'appliquant à la réalisation des travaux, il doit établir et maintenir un comité de santé et de sécurité au travail pour le projet. L'entrepreneur reconnaît et accepte également qu'il doit permettre à des membres du personnel d'assister à toutes les réunions pertinentes sur la sécurité et que les coûts engagés pour ce faire, y compris les coûts attribuables à la suspension des activités, sont inclus dans le prix de la soumission et ne peuvent pas être récupérés par d'autres moyens.
- 4.6 Lorsque le régime de réglementation provincial pertinent l'exige, l'entrepreneur reconnaît et accepte qu'il est tenu de présenter un avis de projet à l'organisme de réglementation pertinent et qu'il est tenu d'exécuter toute autre tâche administrative requise pour répondre aux engagements imposés dans le régime de réglementation provincial pertinent.
- 4.7 **(Facultatif selon les dangers ou la portée du projet).** L'entrepreneur convient et accepte qu'il doit embaucher et affecter au travail un professionnel en SST compétent et autorisé à titre de coordonnateur de la santé et la sécurité, lequel doit:
- (a) avoir une expérience pratique minimale de deux (2) ans en milieu de travail et spécifique aux activités associées à (indiquer le sujet spécifique);
 - (b) avoir une connaissance pratique de base des règlements spécifiés en matière de SST,
 - (c) veiller à ce qu'une formation en SST soit suivie et qu'il soit interdit à tout membre du personnel qui n'a pas reçu la formation requise d'avoir accès au lieu de travail pour exécuter les travaux requis;
 - (d) prendre en charge la mise en œuvre, l'application quotidienne et le suivi du plan de SST spécifique au lieu de travail;
 - (e) être sur place pendant l'exécution du travail.
- Les parties acceptent qu'au lieu d'embaucher un professionnel en SST, l'entrepreneur pourra confier ces services à un sous-traitant.
- 4.8 Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur convient et accepte de participer avec la CCN à une entrevue de rendement « après les travaux » afin d'évaluer le rendement de l'entrepreneur relativement aux engagements en matière de SST en vertu du contrat. Sans préjudice de la portée

générale des dispositions précédentes, l'entrevue déterminera les secteurs de conformité et de non-conformité à propos des questions suivantes :

- (a) l'efficacité du travail effectué;
- (b) les exigences en matière de déclaration et les modalités d'application;
- (c) la correction des lacunes.

L'entrepreneur reconnaît et accepte que les résultats de l'entrevue « après les travaux » pourront être utilisés par la CCN pour évaluer les soumissions futures présentées par l'entrepreneur en vue d'autres projets de la CCN.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Exigences relatives à la sécurité

La CCN respecte la *Politique sur la sécurité du gouvernement* du Conseil du Trésor et, par conséquent, elle exigera que les employés de l'Entrepreneur se soumettent à une enquête de sécurité sur le personnel (Formulaire d'autorisation de sécurité SCT/TBS 330-60F). La CCN pourrait aussi procéder à une enquête de crédit lorsque les fonctions ou les tâches à exécuter l'exigent ou si un casier judiciaire contient une accusation ou une infraction de nature financière.

La CCN se réserve le droit de ne pas octroyer le Contrat tant que les employés clés de l'Entrepreneur n'ont pas obtenu la cote de sécurité requise telle que définie par la sécurité de l'entreprise de la CCN. Dans le cas présent, le niveau de sécurité requis sera **accès au sites**.

La CCN se réserve aussi le droit de demander que l'Entrepreneur se soumette à une Vérification d'organisme désigné et/ou à une attestation de sécurité d'installations – selon la nature de l'information qui lui sera confiée. Dans le cas où l'Entrepreneur ne satisfait pas aux exigences d'obtention de la cote de sécurité requise, l'Entrepreneur devra prendre les mesures correctives recommandées par la direction de la sécurité industrielle canadienne (de TPSGC) ou par la sécurité de l'entreprise de la CCN afin de satisfaire à ces exigences. S'il n'est pas possible de prendre des mesures correctives ou si l'Entrepreneur ne prend pas les mesures recommandées, alors l'Entrepreneur sera en défaut de ses obligations en vertu du présent Contrat et la CCN pourra se prévaloir des droits et recours énumérés à la clause 2.14, incluant le droit de résilier le Contrat sans autre avis à l'Entrepreneur.

Informations supplémentaires

Dans le cadre de l'enquête de sécurité sur le personnel, les individus pourraient-être tenus de fournir une preuve de leur statut de citoyen canadien ou de résident permanent ainsi que toute autre information/documentation exigée par la sécurité de l'entreprise de la CCN pour compléter l'enquête de sécurité.

La CCN se réserve le droit de refuser l'accès aux employés qui ne réussissent pas à obtenir la cote de sécurité requise.

La CCN se réserve le droit d'imposer des mesures de sécurité supplémentaires dans le cadre du présent Contrat si le besoin s'en fait sentir.

Représentant de l'entreprise en matière de sécurité

L'Entrepreneur devra désigner un représentant de l'entreprise en matière de sécurité ainsi qu'un suppléant (pour les entreprises qui ont plus de cinq employés).

Les critères de sélection du représentant et de son suppléant sont les suivants :

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- Ils doivent être des employés de l'Entrepreneur.
- Ils doivent posséder une cote de sécurité (la CCN traitera les cotes de sécurité une fois les individus désignés).

Responsabilités du représentant de l'entreprise en matière de sécurité

Les responsabilités du représentant sont les suivantes :

- Assurer la liaison entre la sécurité de l'entreprise de la CCN et l'Entrepreneur pour garantir une bonne coordination.
- En collaboration avec la sécurité de l'entreprise de la CCN, identifier les employés de l'Entrepreneur qui auront besoin d'accéder aux biens et sites de la CCN ou à de l'information détenue par la CCN **ainsi que tous les sous-traitants récurrents** (et leurs employés) qui auront besoin d'un accès similaire et ne pourront peut-être pas être supervisés par l'Entrepreneur en tout temps durant les périodes d'accès. S'assurer que la documentation de l'enquête de sécurité sur le personnel soit exacte et complète lorsque soumise à la sécurité de l'entreprise de la CCN, pour les employés et les sous-traitants identifiés.
- S'assurer que les employés et/ou les sous-traitants, après avoir été informés de l'obtention de leur cote de fiabilité, signent le certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité et les remettent à la sécurité de l'entreprise de la CCN.
- S'assurer que seules les personnes qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité au niveau approprié et qui obéissent au principe du besoin de savoir, auront accès aux informations et aux biens.
- Maintenir une liste à jour des employés et/ou des sous-traitants qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité.
- S'assurer de la bonne sauvegarde de tous les biens et informations, y compris tout bien ou information confié aux sous-traitants.
- Si l'on constate un manquement à la sécurité ou suspecte une infraction à la sécurité, préparer et soumettre un rapport d'événement à la CCN aussi tôt que possible.



Ressources humaines et
Développement des compétences Canada

Human Resources and
Skills Development Canada

Direction générale du travail

Labour Branch

Programme de contrats
fédéraux

Federal Contractors
Program

À L'USAGE DU MINISTÈRE

N° d'attestation :

Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

ENTREPRISE			
Raison sociale de l'entreprise		La société mère est située à l'extérieur du Canada Oui Non	
Nom commercial de l'entreprise (si différent de la raison sociale)		N° d'entreprise approvisionnement :	
Veuillez indiquer votre code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN)		N° total d'employés au Canada (plein temps/temps partiel/temporaire) ►	
SIÈGE SOCIAL			
Adresse (rue, immeuble, etc.)		Ville	Province
		Téléphone	Code postal
		Télécopieur	
RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI			
Nom		Titre	
Téléphone	Courriel		
CERTIFICATION			
L'entreprise susmentionnée : •qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à plein temps, temps partiel et/ou temporaire, ET •qui désire présenter une soumission pour obtenir un contrat ou qui détient déjà un contrat de biens ou de services avec le gouvernement du Canada d'une valeur de 200 000 \$ ou plus; atteste par la présente qu'elle s'engage à mettre en œuvre ou à renouveler son programme d'équité en matière d'emploi si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux critères de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux.			
SIGNATAIRE			
REMARQUE: Le signataire doit être le chef de la direction OU une personne qui occupe un poste de haute direction et qui a le pouvoir d'agir au nom de l'entreprise.			
Nom (en lettres moulées)		Titre	
Signature		Date	
INSTRUCTIONS DE RETOUR			
IMPORTANT •Votre entreprise sera tenue de mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi dès l'obtention d'un contrat de 200,000\$ ou plus. Vous pourriez dès ce moment faire l'objet d'une vérification de la conformité qui pourrait s'échelonner sur une période d'un an.			

CRITÈRES DE MISE EN OEUVRE DU PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

Critère n° 1 : Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en transmettant à leurs employés de l'information, par l'entremise du chef de la direction ou du président, sur les sujets suivants :

- l'objectif de l'entreprise établi dans le but de réaliser l'équité en matière d'emploi pour les quatre groupes désignés (les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles)
- les mesures que l'organisation a prises ou qu'elle entend prendre pour élaborer un programme d'équité en matière d'emploi et pour répondre à l'objectif de l'entreprise
- les progrès accomplis quant à la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

L'équité en matière d'emploi devrait être appuyée par des activités de communication telles que l'affichage de l'objectif de l'entreprise et de messages sur l'équité en matière d'emploi sur les babillards et la diffusion de dépliants ou de bulletins. L'organisation peut également envisager d'autres modes de communications tels que le courrier électronique, les sites Web, les bulletins et les séances d'information à l'intention des membres de la direction et des employés.

Afin d'appuyer les efforts de communication, l'organisation devrait profiter de chaque occasion qui lui est offerte pour sensibiliser la direction, les représentants des employés et le personnel de supervision aux responsabilités qui leur incombent dans le cadre de l'équité en matière d'emploi et pour solliciter leur collaboration dans le but d'atteindre l'objectif de l'entreprise. Un comité d'équité en matière d'emploi peut aussi constituer une excellente voie de communication (voir le critère n° 2).

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 2 : Communications*.

Référence : *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, article 14 et alinéa 15(1)a)
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, paragraphe 11(j)

Site Web de RHDCC à l'adresse :

<http://www.hrsdc.gc.ca/fr/pt/ot/ntem/emt/programmes/pcf/criteres/1.shtml>

Critère n° 2 : Nommer un cadre supérieur responsable de l'équité en matière d'emploi

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en nommant un cadre supérieur responsable de l'équité en matière d'emploi. Il est important que le cadre supérieur auquel on attribue cette responsabilité soit connu et respecté au sein de l'organisation et qu'il ait l'autorité appropriée et les ressources requises pour apporter les changements nécessaires. Le cadre supérieur ainsi désigné doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

- démontrer en tout temps l'engagement de la haute direction à l'égard de l'équité en matière d'emploi et communiquer cet engagement à tous les échelons de l'organisation
- former un comité d'équité en matière d'emploi dont le rôle consistera à agir en tant que porte-parole de l'effectif dans le but de faire connaître les préoccupations de celui-ci et, en particulier, les besoins et suggestions des groupes désignés
- consulter les représentants des employés et les encourager à participer au processus de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, pour s'assurer que toutes les parties concernées fournissent le soutien nécessaire à la réalisation du programme d'équité en matière d'emploi
- veiller à ce que les dix autres critères du Programme de contrats fédéraux (PCF) soient mis en œuvre avec l'appui des personnes indiquées ci-dessus
- approuver le plan d'équité en matière d'emploi

Lorsque l'organisation est géographiquement dispersée, il est parfois plus pratique d'attribuer les responsabilités de planification et de mise en œuvre du programme d'équité en matière d'emploi au gestionnaire ou au directeur de chaque région ou succursale. Toutefois, l'organisation doit nommer un cadre supérieur responsable d'encadrer ces gestionnaires ou ces directeurs pour faire en sorte que les exigences relatives au PCF soient respectées dans l'ensemble de l'organisation.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 3 : Consultation et collaboration*.

Référence : *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, article 15

Critère n° 3 : Recueillir des renseignements sur l'effectif

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en recueillant les renseignements suivants sur leur effectif et en enregistrant les données pour tous les employés et membres de chacun des groupes désignés :

- les données sur la représentation interne (données sur l'effectif) recueillies à l'aide de l'enquête d'auto-identification (un taux de réponse élevé à l'enquête est souhaitable car les analyses subséquentes s'appuient sur ces données)
- les données sur l'embauche, l'avancement et la cessation de fonctions (données sur la mobilité de l'effectif) qui permettent de suivre les progrès accomplis en ce qui concerne l'équité en matière d'emploi sur une période donnée
- les données sur les salaires, y compris la rémunération maximale et la rémunération minimale des échelles de rémunération

Les données sur l'effectif mentionnées ci-dessus doivent inclure les renseignements suivants :

- le statut de chacun des employés (permanent à plein temps, permanent à temps partiel et temporaire)
- le code à quatre chiffres du système de Classification nationale des professions (CNP) pour chacun des postes regroupé dans l'une des 14 catégories professionnelles de l'équité en matière d'emploi (CPÉME)

Remarque : Nous recommandons fortement aux organisations d'utiliser le Système informatisé de présentation des rapports d'équité en matière d'emploi (SIPRÉME) pour faciliter la saisie et la gestion de données internes sur l'effectif.

Lorsque les contractants élaborent un questionnaire d'auto-identification, nous leur recommandons de suivre l'exemple proposé dans le Règlement sur l'équité en matière d'emploi.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 4 : Cueillette de renseignements sur l'effectif*.

Référence : Loi sur l'équité en matière d'emploi, alinéa 9 (1)a), paragraphes 9(2), 9(3) et article 17
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, articles 3, 4, 5, 6, 7 et paragraphes 11(a), 11(b), 11(c), 11(d), 11(e) et 12(1), 12(2)

Critère n° 4 : Effectuer l'analyse de l'effectif

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en :

- analysant les données sur la représentation interne de l'effectif (données sur l'effectif), recueillies en vertu du critère n° 3, en les comparant à celles sur la représentation externe (disponibilité) compte tenu des zones de recrutement pertinentes pour chaque catégorie professionnelle de l'équité en matière d'emploi (CPÉME) ou pour chaque groupe de base de la CNP, au niveau national, provincial ou territorial ou au niveau de la région métropolitaine de recrutement (RMR)
- analysant la concentration des quatre groupes désignés dans les CPÉME en comparant leur distribution à celle des employés ne faisant pas partie d'un groupe désigné, par exemple en comparant la distribution des employés autochtones à celles des employés non autochtones
- analysant où se situent les quatre groupes désignés dans les échelles de salaire des CPÉME en comparaison des employés ne faisant pas partie d'un groupe désigné
- analysant les données sur l'embauche, l'avancement et la cessation de fonctions (données sur la mobilité) recueillies en vertu du critère n° 3 pour chaque groupe désigné dans chaque catégorie professionnelle où il y a sous-représentation, en comparant :
 - le taux d'embauche par rapport à la représentation externe tirée du recensement du Canada ou de l'Enquête sur la participation et les limitations d'activités (EPLA)
 - le taux de promotion par rapport à la représentation interne
 - le taux de cessation de fonctions par rapport à la représentation interne

Remarque : L'analyse des données sur la mobilité ne s'applique qu'aux vérifications de suivi.

Le contractant doit dresser un sommaire narratif des résultats des analyses indiquées ci-dessus.

RHDCC offre différents outils pour aider les contractants à effectuer l'analyse de leur effectif, entre autres, la fonction de l'analyse de l'effectif dans le SIPRÉME, le Modèle pour l'analyse de l'effectif et le Modèle pour l'analyse des salaires ou de la concentration. *Le Rapport statistique sur l'équité en matière d'emploi* contient les données du dernier recensement et de l'EPLA, lesquelles fournissent des renseignements

sur le taux de représentation des groupes désignés au sein de la population apte à travailler au Canada. Ces outils sont disponibles sur le site Web de RHDCC.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 5: Analyse de l'effectif*.

Référence : *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, paragraphe 5(b), alinéa 9(1)a) et paragraphe 9(3)
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, articles 6, 7 et paragraphe 11(f)

Critère n° 5 : Effectuer l'étude des systèmes d'emploi

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en prenant les actions suivantes pour chaque groupe désigné où une sous-représentation a été constatée suite à l'analyse de l'effectif (critère n° 4) :

- effectuer un examen approfondi de toutes les politiques et pratiques formelles et non formelles dans le but de supprimer les obstacles systémiques, réels ou potentiels à l'emploi pouvant exister dans le cadre des méthodes utilisées généralement par l'organisation en ce qui concerne le recrutement, la sélection, le perfectionnement et la formation, l'avancement, le maintien en fonction, la cessation de fonctions et la prise de mesures d'adaptation
- modifier les politiques et pratiques qui pourraient décourager les membres de groupes désignés à présenter une demande d'emploi ou à profiter pleinement des occasions ou des avantages offerts par l'organisation
- démontrer que les nouvelles politiques et pratiques mises en place, à tous les échelons de l'organisation où des décisions relatives aux ressources humaines sont prises, ne contiennent aucun préjugé à l'endroit des membres des groupes désignés

Nous demandons aux contractants d'inviter des membres des groupes désignés de leur organisation à participer à l'étude des systèmes d'emploi.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 6 : Étude des systèmes d'emploi*.

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, paragraphe 5(a), alinéa 9(1)b) et article 17 *Règlement sur l'équité en matière d'emploi*, articles 8, 9 et paragraphe 11(g)

Critère n° 6 : Fixer des objectifs

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en établissant :

- des objectifs numériques (quantitatifs) visant à combler toute lacune définie par l'analyse de l'effectif et par l'analyse de la mobilité de l'effectif (critère n° 4)
- des objectifs non numériques (qualitatifs) visant à combler toute lacune définie par l'étude des systèmes d'emploi (critère n° 5)

Ces objectifs doivent être clairement énoncés dans le *plan d'équité en matière d'emploi* (tel que décrit dans le critère n° 7) et accompagnés de dates cibles pour leur réalisation. Les personnes responsables de l'atteinte de ces objectifs devraient aussi être clairement identifiées. Les objectifs doivent inclure des cibles réalistes en ce qui concerne les occasions futures d'embauche et d'avancement, et ils doivent prévoir des mesures correctives pour toute sous-représentation ou toute concentration des groupes désignés dans des postes spécifiques.

Les objectifs numériques doivent correspondre à des données et des pourcentages réels qui illustrent, en termes mesurables, le changement prévu dans la représentation de chaque groupe désigné. Lorsque l'organisation ne prévoit aucun poste vacant, des objectifs numériques provisoires devraient être formulés au cas où un poste deviendrait vacant. Les objectifs numériques à court terme sont habituellement fixés sur une période de trois ans, tandis que les objectifs numériques à long terme le sont pour une période de plus de trois ans.

Les objectifs non numériques appuient les objectifs plus vastes de l'organisation en ce qui concerne l'équité en matière d'emploi, et ils doivent inclure des initiatives permettant une communication continue, la modification des politiques et des pratiques d'emploi (par exemple, les stratégies de recrutement), la prestation de services de formation et de perfectionnement, l'amélioration de l'accessibilité pour les personnes handicapées et l'établissement d'un climat de travail favorable.

Les objectifs doivent tenir compte de ce qui suit :

- les secteurs où des améliorations sont possibles d'après les données historiques sur le roulement de l'effectif et les plans d'affaires futurs de l'organisation
- l'impact de l'utilisation de nouvelles sources de recrutement et des changements apportés aux compétences requises
- les restrictions imposées par les conventions collectives sur l'embauche et la mobilité de l'effectif
- l'effet produit lorsque certains postes sont comblés dans des domaines exigeant des compétences spécialisées
- les postes qui deviendront vacants

Critère n° 6 : Fixer des objectifs (suite)

Lorsque l'effectif d'un contractant est réparti dans plusieurs emplacements géographiques, l'organisation peut établir des objectifs pour chaque emplacement. Ainsi, l'organisation pourra mieux tenir compte des différences régionales et réaffirmer les obligations de rendre compte de la direction locale quant à la réalisation de l'équité en matière d'emploi. Toutefois, lorsque les gestionnaires établissent des objectifs pour leurs propres activités, ces objectifs devraient aussi être revus par le bureau principal (administration centrale) de l'organisation pour assurer leur uniformité et leur conformité par rapport aux engagements de l'organisation.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 7 Plan d'équité en matière d'emploi*.

Référence : *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, alinéas 10(1)d), 10(1)e), paragraphes 10(2), 10(3), et articles 11, 13

Critère n° 7 : Élaborer un plan d'équité en matière d'emploi

Le but du plan d'équité en matière d'emploi est de guider l'organisation afin qu'elle puisse réaliser ses objectifs d'équité en matière d'emploi. Le plan doit contenir :

- des objectifs numériques (critère n° 6)
- des objectifs non numériques (critère n° 6) qui font état des éléments suivants :
 - les obstacles devant être supprimés à la suite de l'étude des systèmes d'emploi (critère n° 5)
 - les mesures spéciales temporaires, les mesures raisonnables d'adaptation (critère n° 8) et les politiques et pratiques positives et permanentes (critère n° 9)
 - la façon dont le programme sera régulièrement communiqué aux personnes concernées (critère n° 1)
 - les mesures de suivi du programme. (critère n° 10)

Les objectifs doivent être attribués à des personnes ou à des unités au sein de l'organisation et doivent être mis en œuvre selon un calendrier d'activités s'échelonnant sur une période de trois ans pour les objectifs à court terme et une période de plus de trois ans pour les objectifs à long terme.

Le plan doit servir de document de travail et doit donc être révisé régulièrement. Au besoin, des changements devraient être apportés au plan lorsqu'un objectif ou une activité doit être modifié. Le plan doit faire partie intégrante du processus global de planification opérationnelle de l'organisation.

Lorsque l'effectif d'un contractant est réparti dans plusieurs emplacements géographiques, l'organisation peut déléguer la responsabilité d'établir des plans d'action individuels à chaque emplacement afin que les objectifs et les activités proposées tiennent compte de la situation de chaque emplacement. Toutefois, les plans des régions ou des succursales doivent être intégrés au plan global de l'organisation afin que la réalisation des objectifs puisse faire l'objet d'un suivi efficace de la part des cadres supérieurs de l'organisation et de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 7 : Plan d'équité en matière d'emploi*.

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, article 10, alinéa 15(1)b) et paragraphes 15(2), 15(3)
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, paragraphe 11(h), 11(e)

Critère n° 8 : Adopter des mesures spéciales et des mesures raisonnables d'adaptation

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en prenant des mesures spéciales temporaires au sein de leur organisation afin d'accélérer la sélection, le perfectionnement et l'avancement des membres de groupes désignés. Ces mesures spéciales ont pour but de corriger les inégalités du passé et d'augmenter directement la représentation des groupes désignés au sein de l'effectif de l'organisation.

Les mesures spéciales peuvent comprendre des activités reliées au recrutement, à la formation et l'amélioration des compétences pour des promotions et affectations futures (par exemple, la modification temporaire des exigences de promotion ou des mesures ciblées de recrutement/formation).

Les mesures raisonnables d'adaptation sont les démarches entreprises pour répondre aux divers besoins des groupes désignés. Ces mesures peuvent comporter des éléments tels que l'adaptation des fonctions d'un poste, la réévaluation des exigences professionnelles et la mise en place de changements structuraux pour répondre aux besoins des personnes handicapées, ou encore l'établissement de dispositions spéciales permettant aux employés de prendre un congé afin de pouvoir observer les traditions de leur culture ou de leur religion.

Nous encourageons les contractants à élaborer par écrit et à mettre en œuvre une politique ayant trait aux mesures d'adaptation.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 6 : Étude des systèmes d'emploi* et la *Ligne directrice n° 7 : Plan d'équité en matière d'emploi*.

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, paragraphes 5(b), 6(a), alinéas 10(1)a), 10(1)c) et paragraphe 10(3)

Critère n° 9 : Créer un climat de travail favorable

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en créant un milieu de travail qui, en plus d'encourager l'arrivée de nouveaux employés faisant partie des groupes désignés, est favorable au maintien en fonction et au mouvement de tous les employés d'un niveau professionnel à un autre au sein de l'organisation.

Les politiques et pratiques positives peuvent inclure les éléments suivants :

- des politiques formelles et écrites sur l'équité en matière d'emploi et le non-harcèlement
- un programme d'aide aux employés
- des programmes de mentorat
- des procédures d'entrevue de fin d'emploi
- des événements multiculturels visant à mieux faire comprendre les groupes désignés

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi, article 2*

Critère n° 10 : Adopter des mesures de suivi

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en incluant dans le *plan d'équité en matière d'emploi* de l'organisation des mesures de suivi et d'évaluation du programme d'équité en matière d'emploi de l'organisation, et en conservant toutes les statistiques et tous les documents pertinents.

La description du système de suivi devrait comprendre ce qui suit :

- les méthodes devant être utilisées pour déterminer, en tout temps, la situation de l'organisation en ce qui concerne la réalisation des objectifs d'équité en matière d'emploi
- un calendrier et une méthodologie pour revoir et mettre à jour de façon périodique le profil statistique de l'effectif de l'organisation, la communication des progrès et enjeux relatifs à l'équité en matière d'emploi, l'état des mesures correctives et l'impact des nouvelles politiques et pratiques
- l'identification du personnel responsable de l'analyse des résultats, de la mise en application des démarches subséquentes ou des changements relatifs au plan et de rendre compte des progrès au chef de la direction, aux cadres, au personnel de supervision, aux représentants des employés et aux employés

Les mesures de suivi devraient permettre la révision du *plan d'équité en matière d'emploi* lorsque les objectifs ne sont pas atteints, ainsi que la réévaluation des objectifs lorsque ceux-ci sont atteints plus rapidement que prévu.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 9 : Surveillance, examen et révision*.

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, paragraphe 12(b), articles 13 et 17
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, paragraphe 11(i)

Critère n° 11 : Permettre l'accès aux lieux de travail

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en permettant à un agent de RHDCC/Travail d'effectuer une vérification sur place afin de constater les progrès réalisés par l'organisation en vue de réaliser un effectif représentatif tel que requis par le PCF.

L'agent de RHDCC/Travail devrait :

- avoir accès aux installations de l'organisation
- pouvoir consulter tous les documents reliés au programme d'équité en matière d'emploi de l'organisation
- pouvoir s'entretenir avec les employés, les cadres supérieurs et les représentants des employés

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi, article 23*

SUPPLIER – DIRECT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM
FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS POUR FINS D'IMPÔT

PART 'A' – IDENTIFICATION / PARTIE 'A' - IDENTIFICATION

Legal name of entity or individual / Nom légal de l'entité ou du particulier	Operating name of entity or individual (if different from Legal Name) / Nom commercial de l'entité ou du particulier (s'il diffère du nom légal)	
Former Public Servant in receipt of a PSSA Pension / Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension en vertu de la LPFP		
		<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non
An entity, incorporated or sole proprietorship, which was created by a Former Public Servant in receipt of a PSSA pension or a partnership made of former public servants in receipt of PSSA pension or where the affected individual has a controlling or major interest in the entity. / Une entité, constituée en société ou à propriétaire unique, créée par un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, ou un partenariat formé d'anciens fonctionnaires touchant une pension en vertu de la LPFP, ou les entités dans lesquelles ils détiennent le contrôle ou un intérêt majoritaire.		
		<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non
Address / Adresse	Telephone no. / No. de ☐ telephone :	Fax no. / No. De télécopieur :
Postal code / Code postal	()	()

PART 'B' – STATUS OF SUPPLIER / PARTIE 'B' – STATUT DU FOURNISSEUR

(1) Sole proprietor / Propriétaire unique <input type="checkbox"/>	If sole proprietor, provide / Si propriétaire unique, indiquez :	Last Name / Nom de famille	First name / Prénom	Initial / Initiale
(2) Partnership / Société de personnes <input type="checkbox"/>	SIN – mandatory for (1) & (2) / NAS – obligatoire pour (1) & (2)	Corporation / Société <input type="checkbox"/>	Business No. (BN) / No de l'entreprise (NE)	
GST/HST / TPS et de TVH		QST / TVQ (Québec)		
Number / Numéro : _____		Number / Numéro : _____		
Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>		Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>		
Type of contract / Genre de contrat				
Contract for services only / Contrat de services seulement <input type="checkbox"/>		Contract for mixed goods & services / Contrat de biens et services <input type="checkbox"/>		Contract for goods only / Contrat de biens seulement <input type="checkbox"/>
Type of goods and/or services offered / Genre de biens et/ou services rendus :				

PART 'C' – FINANCIAL INSTITUTION / PARTIE 'C' – RENSEIGNEMENTS SUR L'INSTITUTION FINANCIÈRE

Please send a void cheque with this form / Veuillez, s.v.p., envoyer un spécimen de chèque avec ce formulaire

Branch number / No de la succursale	Institution no. / No de l'institution :	Account no. / No de compte :
Institution name / Nom de l'institution :	Address / Adresse :	
	Postal Code / Code postal :	

PART 'D' – PAYMENT NOTIFICATION / PARTIE 'D' – AVIS DE PAIEMENT

E-mail address / Adresse courriel :

PART 'E' – CERTIFICATION / PARTIE 'E' – CERTIFICATION

I certify that I have examined the information provided above and it is correct and complete, and fully discloses the identification of this supplier.	Je déclare avoir examiné les renseignements susmentionnés et j'atteste qu'ils sont exacts et constituent une description complète, claire et véridique de l'identité de ce fournisseur.		
Where the supplier identified on this form completes part C, he hereby requests and authorizes the National Capital Commission to directly deposit into the bank account identified in part C, all amounts payable to the supplier.	Lorsque le fournisseur indiqué sur ce formulaire remplit la partie C, par la présente il demande et autorise la Commission de la capitale nationale à déposer directement dans le compte bancaire indiqué à la partie C, tous les montants qui lui sont dus.		
_____	_____	_____	_____
Name of authorized person / Nom de la personne autorisée	Title / Titre	Signature	Date
Telephone number of contact person / Numéro de téléphone de la personne ressource : ()			

IMPORTANT

Please fill in and return to the National Capital Commission with one of your business cheque unsigned and marked « VOID » (for verification purposes).	Veillez remplir ce formulaire et le retourner à la Commission de la capitale nationale avec un spécimen de chèque de votre entreprise non signé et portant la mention « ANNULÉ » (à des fins de vérification).
Mail or fax to : Procurement Assistant, Procurement Services National Capital Commission 202-40 Elgin Street Ottawa, ON K1P 1C7 Fax : (613) 239-5007	Poster ou télécopier à : Assistant à l'approvisionnement Services de l'approvisionnement Commission de la capitale nationale 40, rue Elgin, pièce 202 Ottawa (Ontario) K1P 1C7 Télécopieur : (613) 239-5007

**SUPPLIER – DIRECT PAYMENT AND TAX
INFORMATION FORM**

**FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT DIRECT
ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS D'IMPÔT**

Supplier Tax Information

Pursuant to paragraph 221(1) (d) of the Income Tax Act, NCC must declare form T-1204, contractual payments of government for services, all payments made to suppliers during the calendar year in accordance to related service contracts (including contracts for mixed goods and services).

The paragraph 237(1) of the Income Tax Act and the article 235 of the Income Tax Regulations require the supplier to provide all necessary information below to the organization who prepares the fiscal information forms.

Questions : Marcel Sanscartier, Manager, Accounts Payable and Receivable – (613) 239-5241.

Direct payment information

All amounts payable by NCC to the supplier will be deposited directly into the account you identified in part C. A NCC payment advice notice will also be sent to you by e-mail detailing the particularities of the payment.

Until we process your completed form, we will still pay you by check.

You must notify the NCC of any changes to your financial institution, branch or account number. You will then have to complete a new form.

The account you identified has to hold Canadian funds at a financial institution in Canada.

The advantages of direct payment

Direct payment is a convenient, dependable and timesaving way to receive your invoice payment. Direct payment is completely confidential.

There is less risk of direct payment being lost, stolen, or damaged as may happen with cheques.

Funds made by direct payment will be available in your bank account on the same day that we would have mailed your cheque.

Renseignements sur les fournisseurs aux fins d'impôt

En vertu de l'alinéa 221(1) (d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, la CCN est tenu de déclarer, à l'aide du formulaire T-1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, tous paiements versés aux fournisseurs pendant une année civile en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

Le paragraphe 237 (1) de la Loi de l'impôt sur le revenu et l'article 235 du Règlement de l'impôt sur le revenu obligent les fournisseurs à fournir toutes les informations demandées ci-dessous à l'organisme qui prépare les formulaires de renseignements fiscaux.

Questions : Marcel Sanscartier, Gestionnaire, comptes fournisseurs et comptes clients – (613) 239-5241.

Renseignements sur le paiement direct

Tous les montants versés par la CCN au fournisseur seront déposés directement dans le compte identifié à la partie C. Un avis de paiement de la CCN détaillant les particularités du paiement vous sera envoyé par courriel.

Nous continuerons à vous payer par chèque jusqu'à ce que nous ayons traité votre formulaire.

Vous devez aviser la CCN de tout changement d'institution financière, de succursale ou de numéro de compte. Vous devrez donc remplir un nouveau formulaire.

Le compte que vous désignez doit être un compte en monnaie canadienne, détenu dans une institution financière au Canada.

Avantages du paiement direct

Le paiement direct est une méthode pratique, fiable, qui permet de gagner du temps dans la réception de vos paiements de factures. Le paiement direct est entièrement confidentiel.

Avec les paiements direct, il y a moins de risques de perte, de vol ou de dommage, comme cela peut se produire dans le cas des chèques.

Les paiements effectués par paiement direct sont versés dans votre compte le jour même où nous aurions posté votre chèque.