

Demande de qualifications (DDQ)
Services d'architecture, de génie et de conseil
en matière de rénovation d'immeubles pour l'installation de recherche sur le
confort et l'environnement des cabines, à Ottawa (Ontario)

Les qualifications doivent nous parvenir au plus tard
le 4 novembre 2013, 14 h (heure de l'Est)

A) Autorité contractante / Client

A.1) Autorité contractante / Client

Conseil national de recherches du Canada (CNRC)

Services administratifs et gestion de l'immobilier

Adresse : 1200, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario), Canada K1A 0R6

Tél. : (+1) 613-993-9137

Télééc. : (+1) 613-957-9828

Heures de bureau pour la réception des propositions : Du lundi au vendredi, de 9 h 30 à 16 h (heure de l'Est)

A.2) Représentant de l'autorité contractante

Conseil national de recherches du Canada (CNRC)

Services administratifs et gestion de l'immobilier

M^{me} Melody Ellis (Melody.Ellis@nrc-cnrc.gc.ca)

Tél. : (+1) 613-993-4461

Les questions d'ordre technique, juridique ou administratif doivent être transmises par écrit seulement, à l'adresse de courriel ci-dessus.

B) Introduction

Par cette DDQ, le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) souhaite procéder à la qualification un maximum de trois équipes de conception architecturale et technique (« promoteurs ») qui seront invitées à soumissionner à la demande de propositions pour le projet « Rénovation d'immeubles pour l'installation de recherche sur le confort et l'environnement des cabines (RCEC) ». La DDQ est la première partie d'un processus en deux étapes. La deuxième partie du processus consistera à émettre une demande de proposition (DDP) pour les promoteurs qualifiés à la suite du DDQ.

La présente DDQ est ouverte à toutes les sociétés d'architectes et à tous les ingénieurs-conseils professionnels intéressés et compétents qui souhaitent proposer leur candidature aux fins du projet décrit ici. Les entreprises intéressées doivent suivre attentivement les directives contenues dans le présent document lorsqu'ils répondent à cette demande.

La présente DDQ décrit la portée des travaux requis, les responsabilités des promoteurs, les exigences relatives à la soumission d'une DDQ, le processus de sélection, ainsi que les conditions et spécifications connexes. Le CNRC se réserve le droit d'exclure, à sa discrétion exclusive, tout promoteur qui aurait omis de fournir tous les renseignements obligatoires demandés dans la présente DDQ.

L'information contenue dans cette DDQ vise à donner aux parties intéressées un aperçu général des travaux requis. Aucune partie du présent document ne doit être considérée, de quelque façon que ce soit, comme une condition ou une modalité de la demande de propositions qui sera publiée. Le CNRC se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de modifier de quelque façon que ce soit, la portée ou les conditions du programme et de ce marché, ou d'annuler entièrement le processus de DDQ.

B.1) Notre organisation

Le Conseil national de recherches du Canada est le principal organisme de recherche et de développement du gouvernement du Canada. Le CNRC s'associe à l'industrie canadienne pour sortir la recherche du laboratoire et lui trouver des applications commerciales dont les retombées bénéficieront à l'ensemble de la population. Le projet décrit ici est dirigé par le secteur Aérospatiale du CNRC, situé sur le même campus où les travaux seront effectués. Pour plus d'informations, consultez le <http://www.nrc-cnrc.gc.ca/fra/index.html>.

C) Projet

C.1) Emplacement et description générale de l'immeuble

Le chantier est situé sur le campus du CNRC près du 1200, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario), Canada K1A 0R6. Les coordonnées de l'immeuble situé sur ce chantier sont : 45°27'4.14"N et 75°37'16.10"O (« immeuble M22 »).

Les travaux de construction comprennent les travaux sur le site, des ajouts et des rénovations à l'immeuble M22. Les travaux préliminaires de mise en chantier comprennent des travaux de nivellement, l'aménagement d'un stationnement et d'une voie de réception, l'éclairage et quelques travaux d'aménagement paysager. Les ajouts prévus comprennent des bâtiments autonomes de un ou deux étages reliés à l'immeuble M22. Les rénovations comprennent l'érection de murs en maçonnerie et en gypse; la construction de salles de toilettes et l'installation des accessoires et de la robinetterie connexes; l'installation de panneaux électriques, l'éclairage, les prises, le mobilier de bureau, les escaliers et les portes; la construction d'une cuisine et l'installation des appareils connexes; ainsi que l'aménagement de salles d'examen, d'un vestibule, d'une entrée et de divers laboratoires. Les laboratoires comprendront également la mise en place d'installations mécaniques et électriques et de canalisations de plomberie.

Les promoteurs devront assister à au moins une (1) pré-qualification séance d'information à l'intention des fournisseurs. Deux (2) séances d'information à l'intention des fournisseurs sont prévues, aux dates suivantes :

- le 3 octobre 2013, à 14 h;

- le 4 octobre 2013, à 14 h.

Les promoteurs se réuniront dans la grande salle de conférence de l'immeuble M22. Une visite des lieux suivra chacune des séances d'information à l'intention des fournisseurs.

C.2) Objectifs généraux du projet

Les objectifs généraux que le client a définis pour ce projet sont les suivants, par ordre de priorité :

- Aménager trois laboratoires qui serviront à mener des travaux sur les facteurs humains relatifs aux cabines d'avion. Ces laboratoires comprendront des installations qui seront aménagées par le client, y compris :
 - un simulateur de cabine d'avion;
 - une plateforme vibrante accessible à l'homme.
- Aménager les installations mécaniques et électriques nécessaires dans les laboratoires et tout le chantier.
- Aménager deux salles des commandes aux fins des activités de surveillance prévues aux recherches sur les facteurs humains et l'équipement de laboratoire.
- Aménager quatre salles d'examen médical qui serviront également de vestiaires.
- Aménager un vestibule, une entrée, des plateformes de chargement, des installations mécaniques et électriques, ainsi que les structures architecturales générales nécessaires.

C.3) Programme du projet

Le programme comprend les éléments suivants :

- l'élaboration de documents contractuels et de documents de conception préliminaires détaillés;
- l'établissement de devis estimatifs de classe B dès l'achèvement des documents de conception détaillés (qui seront fournis par le client);
- l'obtention de services géotechniques (qui seront fournis par le client);
- la démolition des installations mécaniques et électriques existantes;
- la rénovation des installations techniques (CVC, électricité, éclairage, etc.);
- la construction d'une nouvelle plateforme de chargement;
- l'aménagement d'un nouveau deuxième étage dans un bâtiment de deux étages;
- la construction de deux annexes aux fins de l'aménagement d'une entrée et d'une deuxième plateforme de chargement;
- l'aménagement d'un terrain de stationnement en asphalte de 22 places;
- l'aménagement de deux sorties extérieures conformes au Code national du bâtiment;
- la mise en place préliminaire des installations nécessaires aux services de sécurité et de transmission de données qui seront aménagées par le client après l'achèvement substantiel des travaux;
- l'administration des contrats et les examens du site.

Tous les dessins doivent être réalisés au moyen du logiciel AutoCAD 2006 ou d'une version ultérieure. Toutes les dimensions devront être fournies en unités métriques.

Afin de fournir un aperçu détaillé de ses besoins, le client a élaboré un énoncé de conception préliminaire qui comprend un plan de conception du projet. Cet énoncé de conception préliminaire sera remis aux soumissionnaires qualifiés à la suite de ce processus de demande de qualification.

Le client a demandé que l'on procède à un examen de la structure et des matières dangereuses de l'immeuble M22. Les rapports relatifs à ces examens seront remis aux soumissionnaires qualifiés qui seront retenus au terme du processus de demande de qualification.

C.4) Budget du projet

Le budget établi relativement à l'exécution des travaux de l'ensemble du programme défini par le client devrait totaliser entre **2 448 100 dollars canadiens** et **5 520 000 dollars canadiens**, taxes incluses (« coûts de construction »). Le budget définitif sera établi avant que les promoteurs ne soient invités à soumettre un dossier d'appel d'offres.

C.5) Calendrier du projet

La durée prévue de la totalité des travaux est fixée à vingt-deux (22) mois. Cette durée inclut les congés fériés.

La date projetée pour le début des travaux a été fixée au **2 janvier 2014**.

L'élaboration des documents relatifs au contrat de construction devrait se terminer le **31 mars 2014**.

La date d'adjudication du contrat a été fixée au **31 mai 2014**.

C.6) Contraintes associées au projet

Les travaux seront exécutés dans un immeuble déjà occupé, qui devra continuer à fonctionner normalement pendant toute la période des travaux. Le respect des exigences de sécurité devra également être maintenu sur les lieux pendant la phase des travaux.

Étant donné l'âge du bâtiment, il est possible qu'on découvre la présence de matières dangereuses lors de l'exécution des travaux.

L'entrepreneur devra consulter le représentant de l'autorité contractante en tout temps, y compris et plus particulièrement en ce qui concerne l'approbation de chaque phase et étape des services et des travaux, ainsi que l'achèvement de ceux-ci.

C.7) Propriété intellectuelle

L'information générale utilisée par l'entrepreneur à qui le contrat est adjugé ou qui lui est fournie pour la réalisation des travaux, ainsi que l'information originale élaborée par l'État utilisée par le promoteur sélectionné ou fournie à ce dernier sont la propriété exclusive de l'État.

En vertu du contrat d'acquisition de l'État, l'État peut devenir propriétaire des éléments originaux lorsque ces éléments originaux se composent de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

D) Qualifications et organisation exigées de l'équipe du promoteur

En vue d'exécuter la totalité du projet (voir les articles B.2 et B.3), l'équipe devra posséder les qualifications suivantes :

- les compétences en architecture nécessaires pour procéder au réaménagement intérieur des aires communes, des salles de toilettes, des laboratoires et des salles d'examen, ainsi qu'à la conception des éléments extérieurs des deux annexes. Le ou les architectes et les sociétés dont ils relèvent doivent être agréés par l'Ordre des architectes de l'Ontario (OAO).
- les compétences en ingénierie des structures et en génie civil nécessaires pour procéder à la conception d'un nouveau deuxième étage intérieur et à l'ajout d'annexes au bâtiment existant.
- les compétences en mécanique, en électricité et en plomberie nécessaires pour rénover le bâtiment existant de façon à y aménager des nouvelles salles de toilettes, de nouveaux dispositifs d'éclairage et de nouveaux raccordements pour les installations mécaniques et électriques des laboratoires.
- tous les ingénieurs et les sociétés dont ils relèvent doivent être agréés par l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario.
- les services administratifs, les autorisations et les relations avec les autorités locales nécessaires pour obtenir toutes les approbations requises au moment opportun.
- des connaissances approfondies dans les domaines suivants : conception accessible et matériel d'accessibilité, systèmes de sécurité des personnes (avertisseurs d'incendie, systèmes d'extincteurs à eau, réseaux de canalisations d'incendie), aménagement paysager, aménagement intérieur et codes d'architecture parasismique.
- les membres du personnel qui doivent avoir accès à des actifs ou à des renseignements PROTÉGÉS ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent être en mesure d'obtenir une cote de fiabilité valide attribuée ou approuvée par le CNRC. Il n'est pas nécessaire que le personnel visé possède une telle cote de fiabilité au moment de la soumission du dossier (consulter l'annexe « Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel » ci-jointe pour de plus amples renseignements).

L'organisation de l'équipe revêt une importance capitale pour l'atteinte des objectifs du projet, compte tenu des contraintes qui y sont associées. Le client recherche davantage qu'un architecte accompagné d'experts-conseils; il souhaite s'adjoindre les services d'une équipe multidisciplinaire disposant d'une expérience confirmée de collaboration avec un architecte dans le cadre de projets similaires. L'équipe de conception devra démontrer cette expérience en documentant ses antécédents de travail dans les domaines suivants :

- travaux gouvernementaux;
- bâtiments commerciaux;

- applications aérospatiales;
- rénovation d'immeubles;
- démolition sélective de bâtiments.

Tous les membres de l'équipe doivent être en mesure de se rendre à pied d'œuvre (immeuble M22) dans les deux heures, sur demande. Les promoteurs doivent expliquer dans leur réponse comment cette exigence sera atteinte.

Agissant comme représentant de l'équipe auprès du client, l'architecte sera responsable du travail de l'ensemble de l'équipe. Si tous les membres de l'équipe proviennent de la même société, le client acceptera qu'un ingénieur agisse à titre de représentant de l'équipe. Ce représentant tiendra très fréquemment des réunions et des discussions avec le client pendant la phase de conception. Les autres membres de l'équipe rencontreront le client au besoin.

La description du rôle de chaque membre de l'équipe et la coordination de leur apport à toutes les étapes du projet constituent des aspects primordiaux pour le client afin de garantir la capacité de l'équipe à respecter globalement les objectifs du projet. Le dossier soumis doit inclure le curriculum vitae de chaque membre clé de l'équipe, y compris :

- le nom complet;
- le titre du poste;
- les titres de compétence professionnels;
- le niveau de scolarité et les cours terminés;
- les antécédents de travail;
- la cote de sécurité.

E) Exigences relatives à la soumission des dossiers

Les promoteurs doivent soumettre à l'autorité contractante un dossier de DDQ, accompagné des renseignements suivants clairement indiqués sur l'extérieur de l'enveloppe :

- le nom du promoteur;
- le numéro 2014-RFQ-01.

Le dossier doit inclure un (1) exemplaire original et trois (3) copies de la DDQ. Toutes les soumissions doivent être présentées en utilisant une police de caractères d'une taille minimale de onze (11) points et compter tout au plus dix (10) pages, exception faite de la lettre de présentation, des curriculum vitae et de la liste de références. En outre, les promoteurs doivent envoyer une e-copie de la réponse de l'autorité contractante.

Le CNRC se réserve le droit d'exclure, à sa discrétion exclusive, tout promoteur qui ne respecte pas les exigences de la présente invitation à soumettre une DDQ.

Le CNRC se réserve également le droit de réviser la présente invitation à soumettre une DDQ avant la date de clôture. Les révisions seront transmises par télécopieur ou courriel aux éventuels promoteurs

qui se sont inscrits pour recevoir le document d'invitation. Le CNRC se réserve en outre le droit de reporter la date butoir de réception des soumissions.

Le CNRC ne remboursera aucun des coûts associés à la préparation d'une DDQ qui pourraient être encourus par les promoteurs.

Il n'est pas nécessaire d'inclure le Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (voir l'annexe ci-jointe) dans la soumission.

De manière à démontrer que les membres de l'équipe disposent des qualifications requises pour le projet, le dossier de DDQ doit également comprendre les documents décrits ci-dessous.

E.1) Lettre d'accompagnement

Cette lettre (la première page du document complet) doit transmettre la réponse du promoteur à l'autorité contractante et préciser que le personnel mentionné dans la proposition demeurera le même si le promoteur devait être invité à répondre à une demande de propositions. Cette lettre doit exprimer officiellement par écrit l'intérêt de l'équipe du promoteur pour le projet. Au moins un exemplaire de cette lettre doit porter la signature originale du partenaire, du représentant officiel ou de l'agent du promoteur.

E.2) Renseignements sur l'équipe ou la société

Cette section du document doit préciser les noms, les adresses et les numéros de téléphone de toutes les sociétés représentées au sein de l'équipe du promoteur. Chaque société doit fournir les renseignements suivants :

- sa structure organisationnelle;
- le nombre d'années d'activité;
- les noms de ses représentants principaux;
- le nom de la personne-ressource principale;
- une description de son organisation;
- une description de sa philosophie;
- les noms, l'expérience et les qualifications des membres du personnel clé;
- les curriculum vitae des membres du personnel clé, y compris le gestionnaire de projet.

Le document doit décrire les moyens par lesquels l'équipe ou la société offrira ses services, ce qui inclut le matériel et les ressources humaines, y compris les curriculum vitae des principales personnes qui seront responsables du projet et qui y travailleront, ainsi que les compétences dont ces personnes disposent (qualifications, diplômes, etc.).

E.3) Renseignements juridiques, financiers et administratifs

Le promoteur doit prouver qu'il est en mesure d'obtenir une assurance responsabilité professionnelle auprès d'une société d'assurance autorisée à œuvrer en Ontario, la couverture en question devant être

d'une valeur d'au moins 2 000 000 de dollars. Le client ne doit assumer aucun des coûts associés à la souscription d'une telle assurance responsabilité professionnelle. Si le soumissionnaire est recommandé aux fins d'adjudication d'un contrat, il devra fournir une preuve d'assurance par le truchement du document joint en annexe, dans les sept (7) jours suivant l'avis d'intérêt relatif à l'adjudication d'un contrat. Un exemplaire de la police d'assurance précisant que le CNRC a été ajouté à titre d'assuré additionnel doit également être soumis.

E.4) Résumé des projets similaires

Le promoteur doit fournir un résumé des projets similaires qui ont déjà été menés ou qui sont actuellement menés par son équipe. Le promoteur ne doit pas inclure les projets qui n'ont pas été menés par la totalité des membres de l'équipe qu'il propose de constituer.

Le dossier de soumission doit inclure au moins une référence relative à un ancien client auquel la totalité des membres de l'équipe qu'il propose de constituer a fourni des services d'architecture et de génie.

E.5) Autres renseignements

Le promoteur peut inclure dans sa DDQ tous les autres renseignements qu'il juge pertinents. On invite les promoteurs à consulter la section F de façon à déterminer quels renseignements il convient d'inclure dans leur dossier.

F) Évaluation des soumissions

L'évaluation des DDQ se fondera sur la capacité de chaque consultant à mener le projet à terme en respectant les délais et le budget impartis, en minimisant les risques et en respectant les exigences. Une telle évaluation sera basée sur les soumissions de chaque promoteur, que le CNRC analysera à la lumière des renseignements fournis par chacun d'eux.

Les soumissions seront cotées en fonction des critères énumérés ci-dessous. Chaque critère sera noté sur un total de 5 points, le pointage le plus faible étant de 1 et le plus élevé étant de 5. Un pointage de 0 sera attribué si un critère particulier n'a pas été pris en compte dans la soumission. Le pointage total obtenu pour chaque critère sera multiplié par le facteur de pondération indiqué, lequel reflète l'importance relative de ce critère. Les pointages totaux seront ensuite additionnés, et les trois (3) promoteurs ayant obtenu les notes les plus élevées seront invités à répondre à une demande de propositions.

F.1) Exigences obligatoires

M.1	Tous les membres de l'équipe et toutes les sociétés sont disponibles pour répondre en personne au bâtiment M22 avec un préavis de deux heures	OUI ou NON
M.2	La soumission comprend un énoncé qui affirme que tous les membres du personnel clé sont en mesure d'obtenir une cote de fiabilité et de sécurité.	OUI ou NON
M.3	Tous les projets antérieurs mentionnés ont été exécutés par TOUS les membres de l'équipe proposée.	OUI ou NON
M.4	Le promoteur a assisté à au moins une (1) séance d'information à l'intention des fournisseurs.	OUI ou NON
M.5	La soumission précise que l'équipe comprend au moins un architecte agréé et au moins un ingénieur agréé dans chacun des domaines suivants : ingénierie des structures, génie civil, génie mécanique et électrotechnique.	OUI ou NON
M.6	Preuve de l'assurance responsabilité professionnelle d'une valeur d'au moins 2 000 000 de dollars	OUI ou NON

Des renseignements obligatoires précis doivent être inclus dans la soumission, et toute omission d'inclure de tels renseignements peut, à la discrétion du CNRC, faire en sorte que la soumission soit déclarée incomplète et rejetée.

F.2) Expérience spécialisée et compétence technique

	Critère	Pondération	Pointage : (0-10)	Pondéré
A.	<i>Qualité de la soumission</i>			
A.1	Réponse claire et concise à l'invitation à soumettre une DDQ	10 %		
B.	<i>Expérience spécialisée et compétence technique</i>			
B.1	Expérience du gestionnaire de projet et des membres de l'équipe			
B.1.1	Architecte principal agréé	6 %		
B.1.2	Ingénieur des structures principal agréé	6 %		
B.1.3	Ingénieur civil principal agréé	6 %		
B.1.4	Ingénieur mécanicien principal agréé	6 %		
B.1.5	Ingénieur électricien principal agréé	6 %		
B.2	Expérience du promoteur en matière de projets similaires	20 %		
B.3	Connaissance des exigences du gouvernement fédéral et expérience connexe	10 %		
C.	<i>Rendement</i>			
C.1	Capacité de respecter le calendrier et les échéances	10 %		

C.2	Qualité de la ou des lettres de référence fournies par d'anciens clients	10 %		
D.	<i>Capacité de la société à exécuter les travaux</i>			
D.1	Compétences professionnelles du gestionnaire de projet et du personnel clé	5 %		
D.2	Qualité générale de l'équipe et des ressources du promoteur	5 %		
	Total pondéré	100 %		

Le comité d'évaluation passeront en revue et évalueront toutes les soumissions indépendamment les unes des autres, et la moyenne des cotes sera utilisée pour calculer le pointage global. Le système de cotation suivant servira à déterminer dans quelle mesure la soumission du promoteur répond à chaque critère :

N'A PAS RÉPONDU	MÉDIOCRE	FAIBLE	MOYEN	SUPÉRIEUR
0 point	1 – 2 points	3 – 5 points	6 – 8 points	9 – 10 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ N'a pas présenté d'information qui aurait pu être évaluée 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ne correspond pas au besoin ▪ Les faiblesses ne peuvent être corrigées ▪ Le promoteur n'a pas les compétences ni l'expérience ▪ L'équipe proposée ne pourra probablement pas répondre aux besoins ▪ Les exemples de projets n'ont rien à voir avec les besoins du présent projet ▪ Inacceptable 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manque de détails ▪ Les faiblesses peuvent être corrigées ▪ Le promoteur manque de compétences et d'expérience ▪ L'équipe est faible – élément manquant ou manque d'expérience ▪ Les exemples de projets ne sont pas très pertinents pour les besoins du présent projet ▪ Peu en mesure de répondre aux exigences de rendement 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Répond aux exigences ▪ Pas de faiblesse importante ▪ Le promoteur a les compétences et l'expérience ▪ L'équipe touche tous les éléments et devrait répondre aux exigences ▪ Les exemples de projets se rapportent aux besoins du présent projet ▪ Capacité moyenne, devrait donner des résultats efficaces 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépasse les exigences ▪ Pas de faiblesse apparente ▪ Le promoteur est très qualifié et très compétent ▪ Bonne équipe – certains de ses membres ont déjà travaillé ensemble ▪ Les exemples de projets se rapportent directement aux besoins du présent projet ▪ Capacité supérieure, devrait assurer des résultats efficaces

Les noms des promoteurs admissibles à la suite de cette DDQ seront rendus publics au moment opportun.

G) Non-Exclusivité

Le CNRC se réserve également le droit d'accepter ou de rejeter toute soumission.

Le CNRC a le droit de modifier les dates, le calendrier, les délais, le processus et les exigences décrites dans la présente invitation à soumettre une DDQ, d'en modifier les limites et la portée et d'annuler ou d'abandonner ce processus pour quelque motif que ce soit, sans engager sa responsabilité relativement à tout éventuel coût ou dommage encouru par les répondants.

H) Confidentialité des soumissions

Tous les renseignements soumis au CNRC dans le cadre de la présente invitation à soumettre une DDQ seront utilisés aux seules fins de l'évaluation interne effectuée par le CNRC et seront traités de façon confidentielle et dans le respect de toutes les lois pertinentes.

Annexes

A : Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel - Instructions relatives aux demandes de cotes de fiabilité

B : Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel

C : Certificat d'assurance de l'assureur



INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL TBS/SCT 330-23 F (Rev. 2002/02)

Une fois rempli, le formulaire doit être sauvegardé et traité au niveau de sécurité PROTÉGÉ A.

Instructions générales

Si l'espace alloué dans une partie est insuffisant, veuillez utiliser une feuille distincte et reproduire la même présentation.

1. Section A (Renseignements administratifs) L'Agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation

L'Agent doit déterminer, basé sur l'histoire des cinq dernières années, ce qui constitue une vérification suffisante des données personnelles, des études ainsi que des compétences et des antécédents professionnels conformément aux directives émises par l'agent de sécurité ministériel. Les références se limitent aux noms fournis par le postulant sur le formulaire de demande d'emploi ou d'autres formulaires équivalents.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS

Les personnes détenant une ATTESTATION DE SÉCURITÉ qui, après l'obtention de celle-ci, se sont mariées ou qui ont commencé à vivre en union de fait, doivent mettre à jour les sections du *Formulaire d'autorisation de sécurité (TBS/SCT 330-60)* et présenter une copie originale du *Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel*, et remplir les parties suivantes :

Partie A - Tel qu'indiqué à chaque question.

Partie B - Tel qu'indiqué à chaque question, sauf CONDAMNATIONS POUR INFRACTIONS CRIMINELLES À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DU CANADA.

Partie C - Seules la signature du demandeur et la date sont nécessaires.

"Autre". Ceci devrait être utilisé pour identifier si le filtrage de sécurité est pour Accès aux emplacements, NATO, SIGINT

2. Section « B » (Renseignements biographiques)

À remplir par le postulant. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez utiliser une feuille distincte. Toutes les feuilles doivent être signées.

Pays de naissance - Pour de nouvelles demandes, si vous êtes né de parents canadiens à l'extérieur du pays, veuillez fournir une copie de votre Certificat d'inscription de naissance à l'étranger. Si vous demeurez au Canada depuis moins de cinq ans, veuillez fournir une copie de votre visa d'immigrant, un enregistrement du document de votre droit d'établissement ou une copie de votre passeport.

- Indiquez seulement les condamnations pour les infractions criminelles à l'égard desquelles vous n'avez PAS obtenu de pardon. S'il y a plus d'une condamnation, joindre une feuille distincte. On doit faire mention également des condamnations à l'extérieur du Canada.
- Indiquez également les infractions en vertu de la *Loi sur la défense nationale* ainsi que les condamnations prononcées par une cour martiale.

3. Section « C » (Consentement et vérification)

Une copie de la Section « C » peut être transmise à certaines institutions pour indiquer que le consentement a été accordé.

La vérification de l'existence d'un casier judiciaire (des empreintes digitales peuvent être requises) et la vérification de crédit ne peuvent être effectuées que par l'intermédiaire du Bureau de la sécurité du ministère ou de l'agent délégué.

Consentement : Seule un postulant qui a atteint l'âge de la majorité peut donner son consentement, sinon il faut la signature d'un parent ou de la personne qui a la charge légale de l'enfant.

L'âge de la majorité est de :

19 ans dans les provinces ou territoires suivants : T.-N., N.-É., N.-B., C.-B., Yukon, et T.N.-O., et Nunavut;

18 ans dans les provinces et territoires suivants : Î.-P.-É., Qc, Ont., Man., Sask. et Alb.

Le postulant doit inscrire ses initiales dans la case réservée aux initiales du postulant.

L'agent qui a effectué la vérification d'information imprimera son nom, insérera ses initiales et numéro de téléphone dans les espaces réservés à cet effet.

- Vérification de la fiabilité «pour tous les genres de vérifications identifiés à la section A» : remplir les numéros 1, 2, et 3 le cas échéant.
- Autorisation de sécurité «pour tous les genres de vérifications identifiés à la section A» : remplir les numéros 1 à 4 et 5 le cas échéant.
- Autre : le numéro 5 est utilisé seulement lorsque l'approbation préalable du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada a été obtenue.

4. Section « D » (Examen)

Doit être rempli par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation chargé de faire remplir les sections A à C de la manière demandée.

5. Section « E » (Approbation)

L'Agent de sécurité autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation désigne les personnes déléguées par les ministères, organismes et organisations qui peuvent vérifier l'information sur la fiabilité et/ou approuver/ne pas approuver les résultats des vérifications de la cote de fiabilité et/ou de sécurité. Les cases «Approuvé Cote de fiabilité» et Niveau I, II, III ainsi que la signature de l'agent de sécurité autorisé ou du gestionnaire ont été ajoutées uniquement aux fins d'utilisation par le gouvernement du Canada. Les postulants doivent recevoir l'information nécessaire, en accuser réception et obtenir une copie du document "CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ - TBS/SCT 330-47".

Remarque : Les organisations du secteur privé ne sont pas habilitées à approuver un quelconque niveau de sécurité.

Photographies : Les ministères / organismes / agences doivent veiller à ce que trois photographies de taille passeport en couleur soient jointes au formulaire pour l'organisme chargé de l'enquête. Les dimensions maximales et minimales de ces photos sont respectivement de 50mm x 70mm et de 43mm x 54mm. La longueur du visage du menton au sommet de la tête doit être de 25 mm à 35 mm. Ces photographies doivent être signées par la personne et un responsable autorisé de la sécurité et doivent avoir été prises au cours des six mois précédents. Les photographies sont requises pour les nouvelles vérifications de sécurité ou les relèvements au Niveau III afin que l'organisme chargé de l'enquête puisse identifier la personne durant son enquête. Cependant, l'organisme chargé de l'enquête peut, en des cas particuliers, exiger une photographie pour les autorisations de sécurité de Niveau I ou II, lorsqu'une enquête est requise.



FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL

Table with 3 columns: N° de référence, N° du ministère/de l'organisation, N° de dossier. Header: RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

REMARQUE : Pour consulter l'énoncé concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels, voir la section C de ce formulaire. Pour obtenir les directives à suivre, consulter les DIRECTIVES ci-jointes. Prière de dactylographier ou d'écrire en lettres moulées.

A RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS (À remplir par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)

Form with checkboxes for: Nouvelle, Mise à jour, Relèvement, Transfert, Supplémentaire, Réactivation du dossier. Below: Niveau de la (des) vérification(s) de la fiabilité/sécurité requis (Cote de fiabilité, Niveau I, II, III, Autre).

RENSEIGNEMENTS SUR LA NOMINATION/L'AFFECTATION/LE CONTRAT

Form with checkboxes for: Période indéterminée, Période déterminée, Contrat, Secteur privé, Autre (préciser détachement / affectation, etc.).

Justification de la condition du contrôle de sécurité

Table with 4 columns: Numéro du poste/concours/contrat, Titre, Groupe/Niveau (Grade le cas échéant), N° d'identification de l'employé/CIDP/Grade et numéro de matricule (le cas échéant), En cas de nomination pour une période déterminée ou à contrat, indiquer la durée, Du, Au, Nom et adresse du ministère / organisme / agence, Nom de l'agent, N° de téléphone, N° de télécopieur.

B RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES (À remplir par le postulant)

Form with fields: Nom (de famille), Prénoms au complet (aucune initiale) souligner ou encercler le prénom usuel, Nom de famille à la naissance, Tout autre nom utilisé (tel que sobriquet), Sexe (Masculin/Féminin), Date de naissance (A, M, J), Pays de naissance, Date d'entrée au Canada si né à l'extérieur du Canada (A, M, J).

RÉSIDENCE (indiquer les adresses des cinq dernières années en commençant par la plus récente) Adresse domiciliaire, N° de téléphone durant le jour, Adresse de courriel.

Table with 2 rows (1 and 2) for residential addresses. Columns: N° d'appartement, N° de rue, Nom de la rue, N° municipal (le cas échéant), Du (A, M), À (présentement), Ville, Province ou État, Code postal, Pays, N° de téléphone.

Form with checkboxes: Avez-vous déjà rempli auparavant un formulaire de vérification de sécurité du gouvernement du Canada? (Oui/Non), Dans l'affirmative, indiquer le nom de votre employeur ainsi que le niveau et l'année de la vérification.

CONDAMNATIONS POUR INFRACTIONS CRIMINELLES À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DU CANADA (voir instructions)

Form with checkboxes: Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? (Oui/Non), Dans l'affirmative, fournir des renseignements à ce sujet (infraction[s], nom du corps policier, ville, province/état, pays et date de la condamnation).

Table with 3 columns: Infraction(s), Nom du corps policier, Ville, Province/État, Pays, Date de la condamnation (A, M, J).





FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL

Form fields for Name (Nom) and Date of Birth (Date de naissance) with columns for A, M, J.

C CONSENTEMENT ET VÉRIFICATION (À remplir par le postulant et l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)

Table with 5 rows for verification requirements: 1. Date de naissance, adresse, études... 2. Vérification de l'existence d'un dossier judiciaire... 3. Vérification du dossier de crédit... 4. Loyauté... 5. Autre (préciser, voir instructions).

Énoncé concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels. Les renseignements demandés sur ce formulaire sont exigés dans le but de fournir une évaluation de sécurité. Ils sont recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques et de la Politique de sécurité du gouvernement du Canada (PSG) et sont protégés par les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans les institutions...

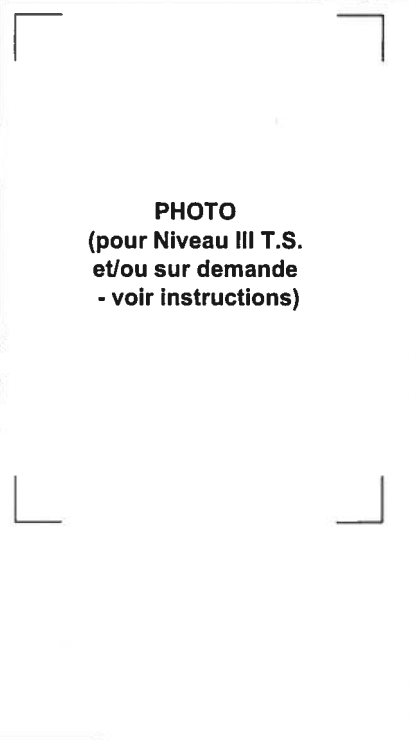
Je, soussigné, consens à la divulgation de renseignements susmentionnés, y compris de ma photographie, à leur vérification ultérieure par le gouvernement du Canada et à leur utilisation dans le cadre d'une enquête d'autorisation de sécurité. En consentant à ce qui précède, je reconnais que les renseignements susmentionnés pourront être vérifiés ou utilisés dans le cadre d'une enquête pour mettre à jour la cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès ou de tout autre examen pour les raisons prévues dans la Politique du gouvernement sur la sécurité.

D EXAMEN (À remplir par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation chargé de faire remplir les sections A, B et C)

Form fields for Examiner: Nom et titre, Adresse, N° de téléphone, N° de télécopieur.

E APPROBATION (À remplir uniquement par l'agent de sécurité autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)

Approval section with fields for Cotes de fiabilité (Approuvé/Non approuvé), Nom et titre, Signature, Date (A/M/J), Vérification de sécurité (Niveau I, II, III, Non recommandé), and Commentaires.





ATTESTATION D'ASSURANCE DE L'ASSUREUR
(À ÊTRE COMPLÉTÉE PAR L'ASSUREUR (NON PAR LE COURTIER) ET LIVRÉE AU CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA DANS
LES TRENTE JOURS SUIVANT L'ACCEPTATION DE LA SOUMISSION)

MARCHÉ

DESCRIPTION DES TRAVAUX	NUMÉRO DE MARCHÉ	DATE D'ADJUDICATION
ENDROIT		

ASSUREUR

NOM
ADRESSE

COURTIER

NOM
ADRESSE

ASSURÉ

NOM DE L'ENTREPRENEUR
ADRESSE

ASSURÉ ADDITIONNEL

SA MAJESTE LA REINE DU CHEF DU CANADA REPRÉSENTÉE PAR LE CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA

LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE QUE LES POLICES D'ASSURANCE SUIVANTES SONT PRÉSENTEMENT EN VIGUEUR ET COUVRENT
TOUTES LES ACTIVITÉS DE L'ASSURÉ, EN FONCTION DU MARCHÉ DU CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA CONCLU ENTRE
L'ASSURÉ DÉNOMMÉ ET LE CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA SELON LES CONDITIONS D'ASSURANCE "E".

POLICE					
GENRE	NUMÉRO	DATE D'EFFET	DATE D'EXPIRATION	LIMITES DE GARANTIE	FRANCHISE
RESPONSABILITE CIVILE DES ENTREPRISES					
ASSURANCE DES CHANTIERS "TOUS RISQUES"					
RISQUES D'INSTALLATION "TOUS RISQUES"					

L'ASSUREUR CONVIENT DE CONNER UN PRÉAVIS DE TRENTE JOURS AU CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA EN CAS DE
TOUTE MODIFICATION VISANT LA GARANTIE D'ASSURANCE OU LES CONDITIONS OU DE L'ANNULATION DE N'IMPORTE QUELLE POLICE
OU GARANTIE QUI FONT PARTIE INTÉGRANTE DU CONTRAT.

NOM DU CADRE OU DE LA PERSONNE AUTORISÉE	SIGNATURE	DATE:
		NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: