



Le 27 novembre, 2013

20-13-6007

LETTRE D'INVITATION

Monsieur, Madame,

Le Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) vous invite à présenter une proposition relative au :

Services d'enquêteur privé

Cette exigence est réservée aux fournisseurs autochtones dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Le soumissionnaire doit attester dans sa soumission qu'il est bien une entreprise autochtone ou une coentreprise admissible conforme à la définition de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.

Pour que la soumission soit jugée valide, le soumissionnaire doit soumettre pour l'heure de fermeture de cette Demande de proposition, les formulaires dûment remplis et signés intitulés Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et Formulaire d'attestation employeur-employé.

La proposition devra être préparée en conformité avec les documents ci-joints : Instructions aux soumissionnaires, Exigences obligatoires, Critères de sélection et d'évaluation des propositions, Coefficients de pondération et la méthode de sélection, Articles de convention, Conditions générales, Conditions supplémentaires, Modalités de paiement, Description des travaux, Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.

La proposition devra être complète et fournir tous les renseignements nécessaires à une évaluation tenant compte de tous les critères d'évaluation et de sélection ci-joints.

Les soumissionnaires invités ne doivent pas inclure dans leurs propositions des éléments de coûts qui ne sont pas exigés par la présente Demande de proposition.

Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés sous forme de taux horaire fixe pour les travaux décrits à l'appendice D, Description des travaux, conformément aux instructions aux soumissionnaires, et à l'appendice C, Modalités de paiement, ci-jointe. Le taux horaire fixe doit comprendre tous salaires, frais généraux et bénéfices qu'on devra encourir pour compléter les travaux.

Les prix soumis devront inclure toutes les taxes applicables selon les exigences suivantes :

- a) La proposition doit précisément indiquer si le (la) soumissionnaire est enregistré(e) dans le programme fédéral de la taxe sur les produits et services (TPS) ou le programme de la taxe de vente harmonisée (TVH) et/ou le programme de taxe de vente du Québec (TVQ) et, si oui, il (elle) doit nous remettre son numéro(s) d'enregistrement.
- b) Si le (la) soumissionnaire est enregistré (e), la proposition doit inclure séparément une référence à tout montant à être perçu au titre de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) la taxe de vente harmonisée (TVH) et/ou la taxe de vente du Québec (TVQ).

LETTRE D'INVITATION

Les soumissionnaires doivent faire parvenir quatre (4) exemplaires de leur proposition technique et un (1) exemplaire de leur proposition financière (dans une enveloppe scellée distincte) à l'adresse suivante, au plus tard à **15 h 00, Heure Normale du Pacifique(HNP), le 7 janvier, 2014:**

Adresse postale :

Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC)
c/o Héritage Canada
15 rue Eddy
2^{ième} étage Salle de courrier 2F1
Gatineau, Québec K1A 0M5

Location:

Héritage Canada (Agent de réception de soumissions pour MAINC)
15 Eddy Street
2^{ième} étage Salle de courrier 2F1
Gatineau, Québec K1A 0M5

Les propositions ou les modifications, pour être considérées, doivent être reçues à l'adresse à ci-haut avant ou à l'heure et la date limite fixée de réception des propositions. Veuillez noter que les propositions reçues après l'heure et la date fermeture seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires.

Suite aux mesures de sécurité accrues pour les visiteurs de l'édifice, l'agent des marchés a pris les mesures nécessaires avec la sécurité/les commissionnaires afin de permettre aux soumissionnaires qui choisissent de livrer leurs propositions en personne, d'accéder à l'adresse au-dessus pendant les heures normale de travail (8 h 00 à 16 h 00). Les propositions soumises par courrier ou par la poste seront acheminées à la pièce du courrier ministériel.

Les propositions présentées par télécopie, courrier électronique ou autre mode de transmission électronique ne seront pas acceptées sous aucune condition. Cependant, les propositions déjà reçues peuvent être modifiées par mode électronique, si la modification est reçue avant la date et l'heure de clôture tel que stipulé ci-haut pour les propositions.

Aucune extension ne sera accordée à la date et à l'heure de fermeture pour la réception des soumissions à moins que le Ministère ne soit responsable d'une omission ou d'une erreur dans les documents de la Demande de proposition jugée comme étant de nature importante afin d'amener une extension à la date de fermeture des soumissions pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire de réviser leurs soumissions. Les soumissionnaires sont donc priés de soumettre, par écrit, leurs questions de nature techniques se rapportant à cette Demande de proposition au moins 1 jours ouvrables avant la date de fermeture afin d'être en mesure de préparer et soumettre leurs soumissions dans un délai qui respectera la date de fermeture.

Veuillez noter que le Ministère ne s'engage à accepter ni la plus basse ni n'importe quelle proposition.

Pour assurer l'intégrité du processus de Demande de proposition, nous vous demandons, si vous avez des questions, veuillez communiquer avec Christian Martineau par télécopieur au 819-953-7721, ou par courriel à Christian.Martineau@AANDC-AADNC.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

LETTRE D'INVITATION

Sincèrement,

Christian Martineau
Agent principal de l'approvisionnement et des contrats
Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien
10 Wellington, Pièce 1302
Gatineau, QC K1A 0H4

P.J.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Cette demande de propositions contient les documents suivants :

CONTENU DES DOCUMENTS de la DEMANDE DE PROPOSITION	
DOCUMENT	DESCRIPTION
<u>Critères d'évaluation et de sélection</u>	<p>Votre proposition sera évaluée contre de ces critères. La proposition doit identifier clairement votre expérience et votre connaissance qui aideront le Comité d'évaluation à déterminer vos aptitudes en vertu de ces critères.</p> <p>Veillez noter que votre proposition constitue la base sur laquelle l'évaluation sera faite.</p>
Articles de convention	<p>Cette documentation est fournie à titre indicatif seulement. Elle explique les conditions particulières du marché que vous devrez respecter si vous êtes l'adjudicataire. Vous n'avez pas à retourner ces documents avec votre proposition.</p>
Appendice A : Conditions générales	
Appendice B : Conditions supplémentaires	
Appendice C : Modalités de paiement	
Appendice D : Description des travaux	
Appendice E : Conditions d'assurance	
Annexe A : Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission	<p>Les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre, dans le cadre de leur proposition technique, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ci-jointe en Annexe « A ».</p>
Annexe B : Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones	<p>Cette exigence de marché est réservée aux fournisseurs autochtones dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Le soumissionnaire doit attester dans sa soumission qu'il est bien une entreprise autochtone ou une coentreprise admissible conforme à la définition de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.</p> <p>Pour que la soumission soit considérée valide, le(la) soumissionnaire doit fournir avant la date et l'heure de clôture de cette Demande de proposition, les formulaires : « Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » et « Formulaire d'attestation employeur employé » dûment remplis et signés.</p>

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Annexe C :	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	Les soumissionnaires qui, en raison de la taille ou de la nature de leur organisation, doivent répondre aux conditions du Programme, doivent inclure dans leur soumission une copie d'une Attestation d'engagement (qui est rattachée comme l'annexe « C ») ou, indiquer le numéro officiel de l'Attestation.
Annexe D :	Attestation de langues officielle pour la région du Québec	
Annexe E :	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)	

2. Les soumissionnaires doivent fournir tous les renseignements nécessaires afin de permettre au MAINC d'évaluer leurs propositions et de les prendre en considération, comme il est indiqué dans la présente demande de propositions (DDP). C'est au soumissionnaire seulement qu'incombe de fournir dans leur proposition des renseignements suffisants pour que le MAINC puisse mener à terme son évaluation.
3. **Les soumissionnaires doivent faire parvenir quatre (4) exemplaires de leur proposition technique et un (1) exemplaire de leur proposition financière (dans une enveloppe scellée distincte) au plus tard à la date et à l'heure indiquée dans la lettre d'invitation.** Les propositions soumises électroniquement seront refusées.
4. **Présentation des enveloppes contenant les propositions**

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les renseignements suivants sur l'enveloppe contenant leurs propositions technique :

Proposition technique

- Numéro de DDP : 20-13-6007
- Titre du projet : Services d'enquêteur privé
- Date de fermeture : le 7 janvier, 2014
- « Documents de proposition ci-joints »
- *Nom et adresse du soumissionnaire*

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les renseignements suivants sur l'enveloppe contenant leurs propositions financière :

Proposition financière

- Numéro de DDP : 20-13-6007
- Titre du projet : Services d'enquêteur privé
- Date de fermeture : le 7 janvier, 2014
- « Documents de proposition ci-joints »
- *Nom et adresse du soumissionnaire*

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

5. Numéro d'enregistrement à la TPS/TVH du soumissionnaire

Les soumissionnaires inscrits au programme de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doivent donner leur numéro d'inscription dans leurs propositions.

6. Langue des documents du contrat

Si votre proposition est jugée avec succès faisant suite au processus d'évaluation, le langage des documents de marché sera la même que le langage dont vous avez choisi d'utiliser dans votre proposition.

7. Signature des propositions

Pour être valides, les propositions doivent être signées par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Si une proposition est présentée par une co-entreprise, on doit en faire clairement état et tous les membres de la co-entreprise doivent apposer leur signature. Ou encore, on doit présenter une déclaration à l'effet que le signataire représente tous les membres de la coentreprise.

8. Capacité juridique

Le soumissionnaire/offrant doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire/offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire/offrant est une coentreprise.

9. Séance d'explications

On ne donnera d'explications à un soumissionnaire que sur demande, seulement lorsque les Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) aura conclu une entente contractuelle avec le(s) soumissionnaire(s) retenu(s). Le soumissionnaire qui souhaite obtenir une séance d'explications doit communiquer avec Christian Martineau dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis leur signalant le rejet de leur soumission par télécopieur au 819-953-7721, ou par courriel à Christian.Martineau@AANDC-AADNC.gc.ca. Les explications fournies comprendront un exposé des motifs pour lesquels on n'a pas retenu la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions.

10. Recours du soumissionnaire

Si, en dépit de l'information fournie par le Ministère durant la séance d'explications, le soumissionnaire n'est toujours pas satisfait de la manière dont s'est déroulé le processus du marché, il peut recourir aux mécanismes suivants :

- 10.1 dans le cas de tout marché, les soumissionnaires non retenus ont le droit de déposer une plainte écrite auprès du Comité d'examen des acquisitions d'Affaires indiennes et du Nord Canada;
- 10.2 dans le cas d'un marché assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), à l'Accord de libre-échange nord américain (ALENA), à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC) ou à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), les soumissionnaires non retenus ont le droit de déposer une plainte écrite auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur; et/ou

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 10.3 dans le cas d'un marché non assujéti à des accords commerciaux, les soumissionnaires non retenus ont le droit d'intenter une action à la Cour fédérale.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'agent d'approvisionnement désigné dans la lettre d'invitation de la demande de propositions afin d'obtenir plus de détails sur la marche à suivre pour déposer une plainte.

11. Période de validité des propositions

- 11.1 Sauf indication contraire par le Canada dans sa Demande de proposition, les propositions pourront faire l'objet d'une acceptation pour une durée d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture de la Demande de proposition.
- 11.2 Nonobstant la période de validité énoncée dans cette Demande de proposition, le Canada se réserve le droit de demander une prolongation de la part de tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables, et ce, au moins trois (3) jours avant la fin de cette période. Les soumissionnaires pourront alors accepter ou rejeter la prolongation.
- 11.3 Si tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables acceptent, par écrit, la prolongation évoquée ci-dessus, le Canada reprendra sur-le-champ l'évaluation des propositions et son processus d'approbation.
- 11.4 Si tous les soumissionnaires ayant présenté des propositions valables refusent, par écrit, la prolongation évoquée ci-dessus, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion (a) continuer d'évaluer les propositions valables des soumissionnaires ayant accepté la prolongation et tenter d'obtenir les approbations nécessaires; ou (b) annuler la Demande de proposition; ou (c) annuler et publier à nouveau la Demande de proposition.

12. Réception et conservation des propositions

- 12.1 Les propositions devront être reçues au plus tard à la date et l'heure de clôture comme on le mentionne dans la lettre de la Demande de proposition.
- 12.2 On ne tiendra pas compte des propositions reçues après la date de clôture et on les retournera sans les ouvrir à l'expéditeur.
- 12.3 Les propositions reçues au plus tard à la date de clôture stipulée dans la Demande de proposition deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées.
- 12.4 Toutes les propositions décrites au point 12.3 ci-dessus sont régies par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

13. Conformité aux instructions, clauses et conditions des appels de propositions, ainsi qu'aux modalités de l'éventuel contrat de services/convention d'offre à commande/entente en matière d'approvisionnement

Les soumissionnaires qui présentent une offre en réponse à cette Demande de proposition acceptent de se conformer aux instructions, aux clauses et aux conditions des demandes de propositions, ainsi qu'aux modalités de l'éventuel contrat de services/convention d'offre à commande/entente en matière d'approvisionnement. Les propositions qui ne répondent pas à cette exigence seront jugées non conformes et seront rejetées.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

14. Limitation des coûts

- 14.1 **Stade de la Demande de proposition :** Les soumissionnaires qui participent présentement à des conventions d'offre à commande, des ententes en matière d'approvisionnement ou des contrats de services dans le cadre d'autres programmes avec le MAINC visant à fournir des services comparables à ceux énoncés dans l'AO ne pourront exiger dans leur proposition des taux qui excèdent les taux déjà établis dans leurs ententes contractuelles déjà en cours. Les soumissionnaires peuvent cependant demander de nouveaux taux pour les périodes qui ne sont présentement pas couvertes par les conventions d'offre à commande, les ententes en matière d'approvisionnement ou les contrats de service actuels.
- 14.2 **Au moment de l'adjudication :** Il est entendu et convenu que le soumissionnaire/entrepreneur n'a pas utilisé et n'utilisera pas, aux fins de cet accord, des taux horaires supérieurs aux taux établis dans tout autre convention d'offre à commande, entente en matière d'approvisionnement ou marché de service présentement en vigueur entre le soumissionnaire/entrepreneur, ainsi que dans tout autre programme du MAINC portant sur la prestation de services comparables pendant les périodes énoncées dans Contrat.

15. Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones

Cette exigence s'applique exclusivement aux fournisseurs autochtones, et ce, conformément à la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones. Le soumissionnaire doit prouver, dans sa proposition, qu'il constitue une entreprise ou une coentreprise autochtone selon la définition qu'on retrouve dans la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.

Pour que sa proposition soit jugée conforme, le soumissionnaire doit, au moment de la clôture des propositions, remettre les formulaires d'attestation complétés et dûment signés aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et d'attestation employeur-employé qu'on retrouve aux présentes à l'appendice D des documents de la Demande de proposition.

Les soumissionnaires peuvent conclure des ententes de coentreprise avec toute société ou tout individu de leur choix, pourvu que ladite coentreprise réponde également aux exigences du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones qui sont jointes aux présentes.

Si vous optez pour une coentreprise, il vous suffit d'inscrire l'appellation légale de la société ou de l'entreprise avec laquelle le ministère peut être en mesure de conclure un marché de service.

16. Calcul des frais et des propositions de coûts

- 16.1 Les prix énoncés dans la proposition financière doivent être exprimés en taux horaire fixe basé sur 8 heures par jour pour chacun des membres de l'équipe de projet, le cas échéant, auquel on confiera la réalisation des travaux en vertu de la convention d'offre à commande.
- 16.2 Les taux à base de temps ne doivent jamais inclure, par exemple, les dépenses de voyages/divers ou la TPS/TVH, puisque ces pratiques ont pour effet de gonfler ces taux, sans compter qu'ils ne reflètent pas les taux actuels ou du marché et qu'ils peuvent empêcher un soumissionnaire de se voir accorder de la convention d'offre à commande.
- 16.3 Les taux horaire fixes doivent inclure tous les salaires, frais généraux et bénéfiques nécessaires afin de compléter les travaux. (Nota : Ne pas indiquer les taux horaire fixes sous forme de plages.)

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

17. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

18. Option de prolongation de la convention d'offre à commande

- 18.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la convention d'offre à commande pour trois (3) périodes additionnel de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 18.2 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.
- 18.3 L'entrepreneur reconnaît que, pendant la période de prolongement de la convention d'offre à commande, les taux / prix resteront conformes aux dispositions de la convention d'offre à commande.

19. Adjudication des offres à commandes

Le Ministère prévoit octroyer une série de cinq (5) offres à commandes découlant de cette Demande de proposition.

20. Annonce des résultats aux soumissionnaires

Les soumissionnaires seront avisés par l'intermédiaire du système de Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) du nom et de l'adresse de tout adjudicataire au moment où le ministère aura complété l'évaluation de toutes les propositions reçues.

21. Propriété intellectuelle

Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a déterminé qu'il n'y aura pas de propriétés intellectuelles suites au travail performé sous cette offre à commande.

22. Séance d'explications

On n'organisera une séance d'information, sur demande, qu'après que le MAINC aura conclu une entente contractuelle avec l'adjudicataire. Si un soumissionnaire désire une telle séance, il devra communiquer avec l'individu dont le nom apparaît dans la Demande de proposition soit la lettre d'invitation. On présentera, lors de la séance d'information, les principales raisons pour lesquelles on a rejeté la proposition en faisant référence aux critères d'évaluation. La confidentialité de l'information ayant trait aux autres propositions sera protégée.

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**23. Anciens fonctionnaires bénéficiant d'un montant forfaitaire ou d'une pension du gouvernement**

Les soumissionnaires qui présentent une proposition à titre individuel, les sociétés/partenariats ou les entreprises à propriétaire unique qui détiennent un contrôle majoritaire dans une société contractante et qui représentent :

- a) un ancien fonctionnaire ayant reçu un montant forfaitaire; ou
- b) un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension du gouvernement

Doivent, dans le cadre de leur proposition technique, fournir les renseignements suivants en ce qui concerne leur situation d'ancien fonctionnaire :

- a) le cas échéant, la date de fin d'emploi, le montant forfaitaire obtenu à titre de prime et la période au cours de laquelle ce montant a été versé; et/ou
- b) la date du départ à la retraite (mois/année/jour).

24. Communication au cours de la période de la Demande de proposition

Pour assurer l'intégrité du processus de la Demande de proposition (DDP), les demandes de renseignements et autres communications portant sur la DDP, et ce, entre la date de publication de la DDP jusqu'à la date et l'heure de clôture, doivent être adressées exclusivement **à la date d'adjudication** à Christian Martineau par courriel à l'adresse Christian.Martineau@AANDC-AADNC.gc.ca. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre fonctionnaire du gouvernement.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

A. Évaluation technique

Les soumissionnaires doivent fournir suffisamment d'éléments pour permettre au MAINC d'évaluer leur proposition en fonction des critères ci-dessous et de prendre en compte leur soumission de la façon indiquée dans la présente DOC. Ils ont la responsabilité entière de fournir assez de renseignements dans leurs propositions pour permettre au MAINC d'effectuer son évaluation. La sélection et l'évaluation sont fondées sur les « règles de la preuve », de manière à ce que la proposition soit le seul élément faisant foi de la capacité du soumissionnaire à exécuter le travail décrit dans la DOC. Il ne sera aucunement tenu compte des connaissances acquises antérieurement au sujet du soumissionnaire, ni des liens antérieurs avec ce dernier.

A.1 Exigences obligatoires

Le MAINC évaluera d'abord toutes les propositions en fonction des critères obligatoires. Les soumissionnaires seront évalués en fonction qu'ils respectent ou non les exigences. La proposition du soumissionnaire **DOIT** satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour que son évaluation se poursuive. Si la proposition du soumissionnaire ne respecte pas une (1) des exigences obligatoires, elle sera jugée non conforme et ne sera tout simplement pas retenue.

A.2 Critères cotés

Les propositions qui respectent toutes les exigences obligatoires seront évaluées et notées selon les critères cotés, en fonction des facteurs établis et des indicateurs de pondération correspondant à chacun des critères. Pour que sa proposition financière soit évaluée, le soumissionnaire **DOIT** d'abord obtenir un résultat minimum de 60% pour tous les critères cotés. Les propositions n'ayant pas obtenu la note minimale de passage seront jugées non conformes et ne seront tout simplement pas retenues.

B Évaluation financière

On évaluera ensuite toute proposition atteignant ou dépassant la note de passage minimale pour les critères cotés en fonction de la proposition financière du soumissionnaire.

Compte tenu des étapes qui précèdent, **chaque proposition fera l'objet d'une évaluation séparée** pour les exigences obligatoires, les critères cotés et la proposition financière.

Le cadre de sélection et d'évaluation des propositions comprend les trois (3) étapes suivantes :

Étape 1 - Évaluation selon les exigences obligatoires O1 à O6.

Étape 2 - Évaluation des propositions respectant TOUTES les exigences obligatoires O1 à O6 en fonction des critères cotés C1 à C5.

Étape 3 - Les soumissions obtenant la note minimale de passage de 60 % dans l'ensemble pour les critères cotés C1 à C5 seront évaluées en fonction de la proposition financière (C6).

Les soumissions ne respectant pas un des critères qui précèdent seront jugées non conformes au stade même où elles s'écartent de ces critères et ne seront pas retenues au-delà de cette étape.

PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

Les soumissionnaires sont avisés qu'ils doivent répondre à tous les critères de cette DOC et ce, de façon claire et précise. Si, par exemple, la DOC précise que l'expérience sera évaluée en nombre d'années, il revient au soumissionnaire de démontrer nettement qu'il y satisfait en fournissant des dates exactes. Les propositions peu claires ou ambiguës ne se verront pas accorder une note favorable.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

Critère	Description	Conforme/ non conforme
O1	Pour chaque ressource proposée par le soumissionnaire, celui-ci doit joindre un curriculum vitæ à sa proposition.	
O2	Chaque ressource proposée doit compter au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle dans les enquêtes privées ou dans un domaine connexe.	
O3	Pour chacune des ressources proposées par le soumissionnaire, celui-ci doit joindre deux (2) références de clients exactes et à jour qui attestent l'expérience acquise dans ce domaine dans les quatre dernières années. Les références supplémentaires seront évaluées en fonction du critère coté C2.	
O4	Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir l'expérience des procédures types applicables aux enquêtes privées et, à cet égard, le soumissionnaire doit citer cinq exemples de projets, qu'il s'agisse par exemple de repérer des gens, de les interroger ou d'obtenir des documents.	
O5	Le soumissionnaire doit proposer des ressources aptes à rendre ces services d'enquête privée dans une ou plusieurs des régions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - la Colombie-Britannique et le Nord (ce qui comprend les Territoires du Nord-ouest, le Yukon et le Nunavut); - l'Alberta et le Nord (ce qui comprend les Territoires du Nord-Ouest, le Yukon et le Nunavut); - la Saskatchewan; - le Manitoba; - l'Ontario et les Maritimes (Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve et Labrador); - le Québec. 	

Exigence obligatoire dans le cas de la région du Québec

Critère	Description	Conforme/ non conforme
O6	Le soumissionnaire doit confirmer que les ressources à qui les travaux seront assignés dans la province de Québec sont en mesure de communiquer en français et en anglais (lecture et communication verbale et écrite). (Une attestation signée de bilinguisme sera acceptable; voir à cet égard l'annexe D.)	

CRITÈRES COTÉS

Les propositions respectant toutes les exigences obligatoires seront évaluées en fonction des critères cotés à l'aide des facteurs d'évaluation. Le soumissionnaire devra satisfaire à tous les critères cotés suivants et atteindre la note de passage globale de 60 % (sur le maximum possible) pour que sa soumission soit jugée conforme. La proposition financière sera évaluée par la suite.

CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

Critère / Description		Maximum de points	Définition du niveau de notation	SRAI-MAINC/ Notes et commentaires du Secteur de la résolution
C-1	Les ressources proposées par le soumissionnaire démontrent avoir de l'expérience dans les enquêtes privées ou un domaine apparenté (travail de police, travail d'enquête à d'autres titres, etc.).	30	5 points par an pour un maximum de six ans en plus des deux ans exigés aux termes du critère O2	
C-2	Les ressources proposées par le soumissionnaire fournissent des références positives de clients attestant leur expérience dans les enquêtes privées	15	3 points par référence pour un maximum de 15 points; conformément au critère O3, au moins deux de ces références doivent faire état de services fournis dans les quatre dernières années.	
C-3	Les ressources proposées par le soumissionnaire démontrent avoir de l'expérience dans le traitement des personnes inculpées ou reconnues coupables d'agression physique et/ou sexuelle.	5	1 point par an pour un maximum de cinq ans À noter qu'une année comprend au minimum 190 jours de travail d'enquête privée et que la période peut être la même que pour le critère C4	
C-4	La proposition démontre que les ressources proposées par le soumissionnaire ont l'expérience de repérer et contacter des gens dans un cadre exigeant de la recherche de renseignements et la vérification de ceux-ci.	10	2 points par an pour un maximum de cinq ans À noter qu'une année comprend au minimum 190 jours passés à repérer et à contacter des gens et que la période peut être la même que pour le critère C3	
C-5	Les ressources proposées par le soumissionnaire démontrent avoir l'expérience du travail auprès des Canadiens autochtones et/ou des connaissances à leur sujet. Cette connaissance peut avoir été acquise dans le cadre de leur travail, de leurs études ou de projets, le curriculum devant détailler cela de façon claire et précise.	10	1 point par an pour un maximum de cinq ans dans le cas de l'expérience Jusqu'à 5 points dans le cas des connaissances.	
	Total des points	70		
	Note de passage de 60 %	42		

PROPOSITION FINANCIÈRE – HONORAIRES PROFESSIONNELS

L'entrepreneur retenu aura droit à un tarif horaire en dollars canadiens avec TPS/TVH en sus (s'il y a lieu) pour ses services d'enquête. La taxe de vente provinciale est exclue.

À l'aide du tableau qui suit, les soumissionnaires doivent indiquer un tarif horaire ferme pour la catégorie des enquêteurs. Les particuliers DOIVENT remplir le tableau 1 et les entreprises DOIVENT remplir le tableau 2 (ci-après).

Toutes les ressources désignées feront l'objet d'une évaluation distincte. Il y aura une évaluation séparée des particuliers et des entreprises.

Les tarifs horaires proposés (à indiquer dans les tableaux qui suivent) comprennent toutes les dépenses de fonctionnement et la marge bénéficiaire à l'exclusion des taxes applicables.

Tous les frais de l'entrepreneur normalement engagés dans la prestation des services doivent être pris en compte dans les tarifs proposés et ne pourront être acceptés comme frais directs pour ce même entrepreneur.

Les frais directs liés aux tâches d'enquête seront remboursés au prix coûtant réel sans allocation pour les coûts indirects généraux, majoration ou bénéfice, après l'acceptation et l'autorisation préalable par le chargé de projet du Ministère.

Tableau 1 – Particuliers soumissionnaires

Catégorie de ressource	Tarif horaire (\$ CAN) entre la date d'attribution et le 31 mars 2015	Tarif horaire (\$ CAN) entre le 1 ^{er} avril 2015 et le 31 mars 2016 Année facultative 1	Tarif horaire (\$ CAN) entre le 1 ^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017 Année facultative 2	Tarif horaire (\$ CAN) entre le 1 ^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018 Année facultative 3
Enquêteur	\$	\$	\$	\$

Tableau 2 – Entreprises soumissionnaires *

Catégorie de ressource	Tarif horaire (\$ CAN) entre la date d'attribution et le 31 mars 2015	Tarif horaire (\$ CAN) entre le 1 ^{er} avril 2015 et le 31 mars 2016 Année facultative 1	Tarif horaire (\$ CAN) entre le 1 ^{er} avril 2016 et le 31 mars 2017 Année facultative 2	Tarif horaire (\$ CAN) entre le 1 ^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018 Année facultative 3
Enquêteur	\$	\$	\$	\$

Les entreprises peuvent ajouter des lignes au tableau 2, au besoin.



CONCURRENCE DES PRIX

Le volet financier de la proposition sera évalué aux tarifs horaires (période de base + années facultatives) des ressources proposées. Le calcul des points se fera ainsi :

Soumission la plus basse par région multipliée par le nombre de points obtenus à l'évaluation, le tout divisé par la proposition du soumissionnaire par région = nombre de points attribués.

Exemple a)	50 \$	50 \$ x	30 divisé par	50 =	30
Exemple b)	60 \$	50 \$ x	30 divisé par	60 =	25
Exemple c)	70 \$	50 \$ x	30 divisé par	70 =	21.4

MÉTHODE DE SÉLECTION

Le MAINC entend attribuer jusqu'à cinq (5) conventions d'offres à commandes pour couvrir tous les besoins décrits. Les soumissionnaires doivent indiquer la ou les régions visées par leur proposition.

*Une région peut être une province, un groupe de provinces ou plusieurs territoires ou provinces (dans les zones moins peuplées).

CADRE DE SÉLECTION

Seules les propositions conformes seront prises en considération.

Seules les propositions qui auront satisfait aux exigences obligatoires et qui auront atteint ou dépassé la note de passage de 60 % du total de points possible pour les critères cotés C-1 à C-5 (ce qui équivaut à un résultat minimal de 42/70) seront évaluées. Toutes les propositions seront cotées en fonction de leur acceptabilité technique avant que la proposition financière ne soit prise en considération.

Le calcul suivant servira à déterminer la note totale du soumissionnaire :

(Points pour la proposition technique du soumissionnaire) + (points pour la proposition financière du soumissionnaire) = total des points du soumissionnaire.

À la suite de cette invitation à soumissionner, le MAINC a l'intention d'attribuer jusqu'à cinq (5) conventions d'offres à commandes au(x) soumissionnaire(s) offrant le meilleur rapport qualité-prix établi conformément aux critères de sélection et d'évaluation de la présente DOC. Sur les conventions attribuées, il y en aura jusqu'à trois (3) pour les entreprises soumissionnaires et jusqu'à deux (2) pour les particuliers soumissionnaires. Si le nombre d'entreprises ou de particuliers retenus est insuffisant à cet égard, le Ministère sélectionnera des soumissionnaires de l'autre catégorie pour un maximum de cinq (5) offres à commandes dans l'ensemble.

Le meilleur rapport qualité-prix se définit comme la note totale la plus élevée.

Si plusieurs propositions reçoivent le même nombre total de points, proposition ayant le prix le moins élevé constituera le meilleur rapport qualité-prix.

Le MAINC se réserve le droit de rejeter l'une ou l'ensemble des propositions reçues à la suite de la présente DOC sans autre obligation à l'égard de tout soumissionnaire ayant répondu. Il se réserve aussi le droit d'attribuer les conventions d'offres à commandes aux soumissionnaires conformes ayant le mieux répondu à ses exigences, comme il est décrit ci-dessus, et ce, sans autre obligation à l'égard de tout autre soumissionnaire.



ARTICLES DE CONVENTION CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

N° de la convention d'offre à commande 20-13-6007

N° de dossier 1632-11/20-13-6007

Les présents Articles de convention sont faits en date du **à la date d'adjudication**, entre **Sa Majesté la Reine** du chef du Canada (désigné, dans la convention d'offre à commande, par l'expression « Sa Majesté »), représentée par le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, (désigné, dans la convention d'offre à commande, par l'expression « le Ministre »)

et

À être déterminé

[Adresse postale]

[Ville] (QC) [Code postale]

(ci-après appelé « l'Entrepreneur »).

Sa Majesté et l'Entrepreneur conviennent de ce qui suit :

A1 MARCHÉ

1.1 Les documents énumérés ci-dessous et toutes les modifications connexes représentent la convention d'offre à commande conclu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur :

1.1.1 les présents Articles de conventions;

1.1.2 le document intitulé « Conditions générales », qui forme l'appendice « A », et qui est appelé ci-après « Conditions générales »;

1.1.3 le document intitulé « Conditions supplémentaires », qui forme l'appendice « B », et qui est appelé ci-après « Conditions supplémentaires »;

1.1.4 le document intitulé « Modalités de paiement », qui forme l'appendice « C », et qui est appelé ci-après « Modalités de paiement »;

1.1.5 le document intitulé « Description des travaux », qui forme l'appendice « D », et qui est appelé ci-après « Description des travaux »

1.1.6 le document intitulé « Conditions d'assurance », qui forme l'appendice « E », et qui est appelé ci-après « Conditions d'assurance ».

1.2 En cas de divergences ou d'incohérences entre divers documents ou d'ambiguïtés, le libellé du document mentionné le premier dans la liste précédente aura préséance sur le libellé d'un document mentionné subséquent.

A2 DATE D'ACHÈVEMENT ET DESCRIPTION DES TRAVAUX

2.1 Entre la date des présents Articles de convention et le **31 mars 2015**, Entrepreneur exécutera avec soin, diligence et efficacité les travaux mentionnés dans le document intitulé « Description des travaux ».

**ARTICLES DE CONVENTION
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES**

A3 PRIX DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE

3.1 Sous réserve des modalités de la convention d'offre à commande, Sa Majesté paiera à l'Entrepreneur, à l'égard de l'exécution des travaux :

3.1.1 la somme de **N/A**.

3.1.2 une somme ne dépassant pas en aucun cas **0,00 \$**.

A4 LOIS PERTINENTES

4.1 La convention d'offre à commande est administrée et interprétée selon les lois en vigueur dans la juridiction **de la province d'Ontario**.

A5 REPRÉSENTANT DU MINISTRE

5.1 En ce qui concerne la convention d'offre à commande, le Ministre désigne **à être identifié lorsque l'offre à commande sera octroyée**, comme représentant du Ministère.

Cette convention d'offre à commande a été signée, au nom de l'Entrepreneur et en celui de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, par des mandataires autorisés par eux.

SIGNÉ, SCELLÉ, ET SIGNIFIÉ AU NOM DE SA MAJESTÉ

Par _____ Christian Martineau, Agent principal de l'approvisionnement et des contrats

en la présence de _____

Date _____

SIGNÉ, SCELLÉ ET SIGNIFIÉ

par _____ Entrepreneur

en la présence de _____

Date _____

APPENDICE « A »

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1 INTERPRÉTATION

1.1 Voici la définition de certains termes utilisés dans le marché :

- 1.1.1 « marché » couvre tout document mentionné dans le document intitulé « Articles de convention »;
- 1.1.2 « Invention » signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci;
- 1.1.3 « Ministre » comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou à titre de Ministre si le poste est sans titulaire, et toute personne qu'ils ont désignée pour les représenter aux fins du marché, de même que leurs fondés de pouvoir;
- 1.1.4 « travaux » comprend, à moins d'indication contraire contenue dans le marché, tout ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le marché.;
- 1.1.5 « Représentant du Ministère » désigne le ou la fonctionnaire ou l'employé (e) de Sa Majesté désigné (e) dans les « Articles de convention » et comprend toute personne autorisée par lui ou par elle à exécuter l'une des fonctions que le marché lui attribue;
- 1.1.6 « prototype » désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire;
- 1.1.7 « documentation technique » s'entend par des plans, des rapports, des photographies, des devis, des éléments de logiciel, des levés, des calculs et d'autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d'ordinateur.

CG2 SUCESSEURS ET AYANTS DROIT

2.1 Le marché est au bénéfice des parties au marché ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

CG3 IMPORTANCE DES DATES

- 3.1 Les échéances prévues au présent marché sont de rigueur.
- 3.2 Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le marché qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements : événements de force majeure, actes de Sa Majesté, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclémente.
- 3.3 L'Entrepreneur doit avertir le Ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous forme jugée acceptable par le Ministre, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le Ministre, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 3.4 Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le marché en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 3.5 Que l'Entrepreneur satisfasse ou non aux exigences du paragraphe CG3.3, Sa Majesté peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause CG6.

CG4 INDEMNISATION

- 4.1 L'Entrepreneur garantira et protégera Sa Majesté et le Ministre contre tous dommages, réclamations, perte, coûts, dépenses, actions, et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace Sa Majesté ou le Ministre de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des actes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'erreur, d'omission ou d'un retard volontaire de la part de l'Entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires dans l'exercice réel ou supposé de leurs fonctions, ou conséquemment à l'exercice de leurs fonctions.
- 4.2 L'Entrepreneur garantira Sa Majesté et le Ministre contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que sa Majesté doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations; actions, poursuites et procédures intentées pour l'utilisation, dans une patent, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du marché, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par Sa Majesté, de tout travail fourni en vertu du marché.
- 4.3 L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du marché n'empêche pas celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG5 AVIS

- 5.1 Si les termes du marché exigent que l'une ou l'autre des parties présente un avis, une demande, une orientation ou toute autre forme de communication, cet avis, demande, orientation ou autre forme de communication doit être fait par écrit et est valide s'il est livré en personne, transmis par courrier recommandé ou par télécopieur, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission électronique, adressé à la partie à qui la communication est destinée, à l'adresse mentionnée dans le marché, et tout avis, demande, directive ou autre communication est considéré transmis, dans le cas du courrier recommandé, lorsque le destinataire en accuse réception ou, dans le cas de la télécopie, du courrier électronique ou de tout autre moyen de transmission électronique, au moment de la transmission. L'une et l'autre parties peuvent transmettre un avis de changement d'adresse de la manière indiquée dans la présente disposition.

CG6 ARRÊT OU SUSPENSION DES TRAVAUX

- 6.1 Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux inachevés.
- 6.2 Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par Sa Majesté avant l'envoi d'un tel avis est payé par elle conformément aux dispositions du marché; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, Sa Majesté paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le marché; elle paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.
- 6.3 À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe CG6.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.

APPENDICE « A »**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 6.4 Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause CG6 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement encourus par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 6.5 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le marché pour l'ensemble ou une partie ou de la partie des travaux.
- 6.6 L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause CG6, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

CG7 ARRÊT DES TRAVAUX PARCE QUE L'ENTREPRENEUR A FAILLI À SES ENGAGEMENTS

- 7.1 Sa Majesté peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- 7.1.1 si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
- 7.1.2 si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le marché ou si le Ministre estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.
- 7.2 Si Sa Majesté arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe CG7.1, elle peut prendre les dispositions qu'elle juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer à Sa Majesté tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.
- 7.3 Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG7.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette à Sa Majesté, de la façon et dans la mesure qu'il précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le marché. Sa Majesté paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et qu'elle a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés dans le marché; elle paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. Sa Majesté peut retenir, sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.
- 7.4 L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le marché pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 7.5 Si après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG7.1 le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe CG6.1 et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause CG6.

APPENDICE « A »
CONDITIONS GÉNÉRALES

CG8 COMPTES ET VÉRIFICATION

- 8.1 L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce qui lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en tirer les copies ou des extraits.
- 8.2 L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Ministre ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet de ces documents.
- 8.3 L'Entrepreneur ne doit pas se défaire des documents indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Ministre, il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le marché ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.

CG9 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 9.1 L'Entrepreneur déclare qu'il n'a, dans les affaires d'un tiers, aucun intérêt pécuniaire qui pourrait produire ou sembler produire un conflit d'intérêts relativement à l'exécution des travaux. S'il acquérait de tels intérêts avant l'expiration du marché, il les déclarerait immédiatement au représentant du Ministère.

CG10 STATUT DE L'ENTREPRENEUR

- 10.1 Le marché porte sur la fourniture d'un service et engage l'Entrepreneur, comme entrepreneur indépendant, à fournir un service seulement. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le marché à titre d'employé, de fonctionnaire ni d'agent de Sa Majesté. L'Entrepreneur convient, en outre, qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions qui doivent être faits, y compris pour le Régime de pensions du Canada, le Régime des rentes du Québec, l'assurance-chômage, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

CG11 GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR

- 11.1 L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le marché.
- 11.2 L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle que les entrepreneurs attendent normalement, dans une situation semblable, d'un entrepreneur compétent.

CG12 MODIFICATIONS

- 12.1 Aucune modification, addition et suppression du marché ni aucune dispense relative aux modalités qu'il renferme ne sera valide à moins d'avoir été ajoutée sur le marché et signée par les deux parties contractantes.

CG13 TOTALITÉ DU MARCHÉ

- 13.1 Le marché représente tout ce qui a été convenu entre les parties sur un sujet donné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même sujet, qu'elle soit incorporée dans le marché lui-même.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS1 DIFFUSION ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS, PERSONNELS ET DE TIERS**

- 1.1 L'entrepreneur garde secrets les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, incluant les renseignements exclusifs de tiers, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle concernant des renseignements (sauf un permis) est la propriété du Canada en vertu du marché.
- 1.2 L'entrepreneur ne doit divulguer cette information à un tiers qu'avec l'autorisation écrite du Ministre. L'entrepreneur peut cependant divulguer à un sous-traitant autorisé, conformément au présent marché, l'information nécessaire à l'exécution du sous-contrat, pourvu que le sous-traitant accepte de ne l'utiliser qu'aux fins dudit sous-contrat.
- 1.3 Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du marché et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire expresse dans le présent marché, l'entrepreneur remet, à l'achèvement des travaux prévus au marché ou à la résiliation du présent marché ou à tout autre moment antérieur à la demande du Ministre, tous ces renseignements, ainsi que toute copie, ébauche ou tout document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
- 1.4 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, LRC (1985), et sous réserve des droits du Canada selon le marché de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du marché et qui est la propriété de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.

CS2 TAXES DE VENTE

- 2.1 Ces services sont obtenus avec les fonds publics du Canada pour les besoins d'un ministère du gouvernement fédéral et comme tels, à l'exception de la province du Québec, ils ne sont pas assujettis au paiement de la taxe de vente provinciale et taxe de consommation levées par une province ou un territoire dans lequel les services sont délivrés.

CS3 CARTE D'IDENTITÉ/CARTE D'ACCÈS

- 3.1 Un entrepreneur ayant reçu une carte d'identité/carte d'accès du Ministère doit la retourner à la section de la sécurité appropriée aussitôt que les services ont été complétés et/ou lors de la date d'expiration de la carte.

CS4 LANGUES OFFICIELLES

- 4.1 Tout entrepreneur qui agit pour le compte du MAINC ou Pétrole et gaz des Indiens du Canada (PGIC) dans un endroit où ce dernier fournit des services ou communications au public dans les deux langues officielles, doit aussi les fournir dans les deux langues officielles. Au MAINC, ces endroits sont ses bureaux régionaux situés à Amherst, Québec, la Région de la Capitale Nationale (RCN), Toronto, Winnipeg, Régina, Edmonton, Vancouver, Yellowknife et Whitehorse.
- 4.2 Les entrepreneurs doivent aussi être en mesure de respecter le droit des employés de travailler dans la langue de leur choix, et de respecter la (les) langue (e) s de travail dans chaque région. A cet effet, les entrepreneurs doivent être en mesure de fournir leurs services dans la langue de travail de chaque région et dans les deux langues officielles à l'intérieur de la Région de la Capitale Nationale (RCN). Au MAINC, les langues de travail dans la RCN sont le français et l'anglais; au bureau régional de Québec : le français; et l'anglais dans tous les autres bureaux régionaux du Ministère.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS5 LES NON-RÉSIDENTS QUI FOURNISSENT DES SERVICES AU CANADA**

- 5.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est autorisé selon les provisions de la *Loi de l'impôt* sur le revenu à déduire une taxe de 15 p. cent du prix à payer à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est un non-résident selon cette *Loi* et que les services sont rendus au Canada. Ce montant sera retenu en acompte en vertu des responsabilités de taxes qui pourraient être dues à Canada. En plus, un montant de 9 p. cent peut être retenu pour fin d'impôt provincial sur le revenu des non-résidents qui fournissent des services dans la Province de Québec.

CS6 CODE CRIMINEL DU CANADA

- 6.1 L'entrepreneur certifie qu'il n'a pas perdu sa capacité de passer un marché avec Sa Majesté en vertu de l'article 750 du *Code criminel* du Canada.

CS7 ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES

- 7.1 L'entrepreneur doit se familiariser avec la Politique sur l'analyse comparative entre les sexes (ACS) d'MAINC (<http://www.ainc-inac.gc.ca/ai/gba/gnd-fra.asp>). De plus, lorsqu'il exécute les travaux prévus aux termes du marché, il doit tenir compte des considérations liées à la problématique homme-femme décrites dans cette politique. L'entrepreneur peut consulter le représentant ministériel concernant la Politique sur l'ACS afin de s'assurer du respect de cette dernière.
- 7.2 S'il y a lieu, MAINC effectuera une analyse comparative entre les sexes conformément à la Politique sur l'ACS d'MAINC. Le représentant ministériel informera l'entrepreneur de tout problème lié à l'égalité entre les sexes qui découle directement des travaux contractuels.
- 7.3 Si l'entrepreneur prend connaissance d'un problème lié à l'égalité entre les sexes qui n'a pas été cerné dans le cadre d'une analyse comparative entre les sexes réalisée par MAINC, il doit rapidement en informer le représentant ministériel par écrit.

CS8 ATTESTATION - HONORAIRES CONDITIONNELS

- 8.1 L'Entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et s'engage à ne pas verser, directement ni indirectement, des honoraires conditionnels en rapport à la négociation ou à l'obtention du présent marché ou en rapport à toute demande ou démarche reliée au présent marché, à aucune personne autre qu'un employé remplissant les fonctions habituelles liées à son poste.
- 8.2 Tous les comptes et dossiers concernant le versement d'honoraires ou de toute autre rémunération en rapport à l'obtention ou à la négociation du marché ou en rapport à toute demande ou démarche reliée au marché seront assujettis aux dispositions du marché portant sur les comptes et la vérification.
- 8.3 Si l'Entrepreneur fait une fausse déclaration aux termes de la présente section ou ne respecte pas les obligations précisées dans le présent document, le Ministre pourra soit résilier le marché pour défaut d'exécution conformément aux dispositions pertinentes contenues dans le marché, soit recouvrer, de l'Entrepreneur, par une réduction du prix du marché ou autrement, le montant total des honoraires conditionnels.
- 8.4 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente section :
- 8.4.1 « honoraires conditionnels » tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un marché gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce marché ou à toute demande ou démarche reliée au marché.
- 8.4.2 « employé(e) » toute personne avec qui l'Entrepreneur a une relation d'employeur à employé.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 8.4.3 « personne » comprend un particulier ou un groupe, une corporation, une société, une organisation et une association et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, tout particulier qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi concernant l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. (1985), ch. 44 (4e suppl.), et de toute modification qui pourrait lui être apportée de temps à autre.

CS9 ANCIEN FONCTIONNAIRE

9.1 Aux termes du marché :

- 9.1.1 l'entrepreneur a déclaré au représentant ministériel s'il a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend sans s'y limiter la Directive sur le réaménagement des effectifs, le Programme de prime de départ anticipé, le Programme d'encouragement à la retraite ou le Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui ont été instaurés en vue de réduire la taille de la fonction publique;
- 9.1.2 l'entrepreneur a informé le représentant ministériel des modalités du programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé, et
- 9.1.3 l'entrepreneur a informé le représentant ministériel de toutes exemptions à la réduction des honoraires des marchés qu'il a touché en vertu du Décret sur le programme de prime de départ anticipé.

CS10 CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

- 10.1 Il est entendu et convenu qu'il s'agit d'une offre permanente et qu'on n'aura recours aux services décrits dans la description des travaux qu'au fur et à mesure des besoins. La valeur totale des commandes pouvant être effectuées dépend des besoins du Ministère.
- 10.2 Toute commande des services énoncés dans la description des travaux sera effectuée au moyen d'un document de commande.
- 10.3 Signé par l'agent autorisé, ce document sera transmis à l'Entrepreneur : il décrit le coût du travail, sa portée, le calendrier et les rapports provisoires exigés. Toute commande sera assujettie aux modalités de cette entente. Les coûts indiqués dans le document de commande feront la part des honoraires et des dépenses, selon le cas.
- 10.4 Aucun marché ne sera donné en sous-traitance en vertu de la commande sans l'autorisation signée du représentant du Ministère.

CS11 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 11.1 Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a déterminé qu'aucun droit de propriété intellectuelle n'est lié à l'exécution de travaux dans le cadre de cette convention d'offre à commande.

CS12 PROGRAMME DE TAXES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

- 12.1 Voici le numéro de TPS/TVH de l'entrepreneur [TPS/TVH Number]

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS13 CONFLIT D'INTÉRÊT ET L'APRÈS-MANDAT**

- 13.1 **Dans le cas des services offerts par un individu :** Aucun individu concerné par les mesures d'observation concernant l'après-mandat qu'on retrouve dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, dans le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts* et l'après-mandat, dans le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, ou dans le *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* ne doit tirer un avantage direct de ce marché, à moins que celui-ci ne se conforme aux dispositions applicables à l'après-mandat; et

au cours de la durée du marché, tout individu participant à la réalisation de ce marché doit se conformer au principes de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, du *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* qui sont les mêmes que ceux qu'on retrouve dans le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, sans compter que les décisions doivent se prendre dans l'intérêt public et en tenant compte des mérites de chaque cas. Si on devait, pendant la durée du marché, acquérir un intérêt donnant lieu à un conflit d'intérêts ou semblant donner lieu à un conflit d'intérêts ou semblant entraîner une dérogation aux principes, l'entrepreneur devra en informer immédiatement le représentant du ministère.

- 13.2 **Dans le cas des services offerts par une entreprise :** En vertu du présent marché, aucun individu concerné par les dispositions de l'après-mandat qu'on retrouve dans la *Loi sur les conflits d'intérêts*, le *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, le *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, ou le *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique* ne doit tirer un avantage direct de ce marché, à moins que celui-ci ne se conforme aux dispositions applicables à l'après-mandat.

CS14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- 14.1 En offrant les services demandés, l'entrepreneur devra assurer la gestion et acquérir une protection financière suffisante contre les risques auxquels il pourrait être exposé lors de la prestation des services.
- 14.2 L'entrepreneur devra conclure et maintenir en vigueur pendant toute la durée du marché de service, de la commande subséquent à une convention d'offre à commandes, de la commande subséquente à un arrangement en matière d'approvisionnement (selon le cas) une couverture d'assurance conforme aux exigences prescrites à l'appendice « E », Conditions d'assurance.
- 14.3 La couverture d'assurance décrite à l'appendice « E », Conditions d'assurance, n'a pas pour but de couvrir toutes les obligations de l'entrepreneur en matière d'indemnisation qui sont énoncées dans les conditions générales du marché de service, de la convention d'offre à commande ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Toute mesure additionnelle de gestion des risques ou toute couverture d'assurance additionnelle que l'entrepreneur peut juger nécessaire au respect de ses obligations en matière d'indemnisation doit être mise en œuvre ou acquise à sa discrétion et à ses frais.
- 14.4 Dans les trente (30) jours suivant l'acceptation d'un marché de service; ou dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'acceptation d'une commande subséquente à une convention d'offre à commande ou à un arrangement en matière d'approvisionnement (selon le cas), l'entrepreneur devra, sauf indication contraire par le représentant du ministère, remettre à ce dernier le certificat d'assurance que lui a remis l'assureur, comme on le mentionne à l'appendice « E », les conditions d'assurance et, si le représentant du ministère le demande, les originaux ou les copies certifiées conformes de tous les marchés d'assurance que détient l'entrepreneur en vertu des exigences relatives à la couverture d'assurance énoncées à l'appendice « E », Conditions d'assurance.

APPENDICE « B »**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

14.5 À défaut de remettre le certificat d'assurance signé de l'assureur dans le délai prescrit et, si on le demande, les originaux ou les copies certifiées vraies de tous les marchés d'assurance que détient l'entrepreneur en vertu des exigences relatives à la couverture d'assurance énoncées à l'appendice « E », Conditions d'assurance, il en résultera sur-le-champ l'annulation du marché de service, de la commande subséquente à une convention d'offre à commande ou de la commande subséquente à un arrangement en matière d'approvisionnement (selon le cas).

14.6 L'entrepreneur assumera tous les coûts entourant l'acquisition et le maintien de cette assurance.

CS15 OPTION DE PROLONGATION DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE

15.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la convention d'offre à commande pour trois (3) périodes additionnel de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.

15.2 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.

15.3 L'entrepreneur reconnaît que, pendant la période de prolongement de la convention d'offre à commande, les taux / prix resteront conformes aux dispositions de la convention d'offre à commande.

CS16 RESTRICTIONS DES COÛTS

16.1 **Étape de la Demande de proposition :** Les soumissionnaires présentement liés par des conventions d'offre à commande, des ententes en matière d'approvisionnement ou des marchés de service dans le cadre d'autres programmes du MAINC visant à offrir des services semblables à ceux énoncés dans cet AO ne doivent offrir des taux supérieurs à ceux énoncés dans leurs ententes contractuelles présentement en vigueur. Cependant, les soumissionnaires peuvent adopter de nouveaux taux pour les périodes qui ne sont présentement pas couvertes dans les actuels marchés de service, conventions d'offre à commande ou ententes en matière d'approvisionnement.

16.2 **À la date d'adjudication :** Il est entendu et convenu que le soumissionnaire/entrepreneur n'a pas adopté et ne doit pas adopter, aux fins de cette entente, des taux à base de temps déjà établis dans d'autres conventions d'offre à commande, ententes en matière d'approvisionnement ou marchés de services présentement en vigueur entre le soumissionnaire/entrepreneur et le MAINC pour la prestation de services comparables et au cours de la même période que la présente convention d'offre à commande.

CS17 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, ainsi qu'une cote de protection **des documents approuvée** au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres **systèmes informatiques** pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSCI, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au **niveau B**(compris un lien électronique au **niveau B**).

APPENDICE « B »

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT**

MP1 La méthode de paiement pour l'exécution satisfaisante du travail au terme de cette entente sera basée sur le taux suivant pour les travaux exécutés et les modalités de paiement seront telles que décrites dans la commande de travail.

Le montant de la convention d'offre à commandes n'est qu'une estimation; l'Entrepreneur ne sera payé que pour les services exécutés à la satisfaction du représentant du Ministère.

Montant maximum autorisé pour les honoraires

\$0.00/heure, maximum de 0 heures **\$0.00**

TPS/TVH : Maximum payable..... **\$0.00**

Montant maximum autorisé pour la convention d'offre à commande..... \$0.00

MP2 En vertu de cette entente, les frais d'administration ne sont pas remboursables, puisque les taux à base de temps ou les taux unitaires et/ou les frais fixes énoncés dans le formulaire TP1 comprennent tous les montants encourus pour la paie, les frais généraux, les coûts d'administration et les bénéfices découlant de la réalisation des travaux.

MP3 On ne peut dépasser la valeur de la convention d'offre à commande sans l'autorisation préalable de celui (ou celle) qui a approuvé.

MP4 « Les paiements, effectués conformément à la méthode de règlement susmentionnée, seront versés à l'entrepreneur sur réception des factures approuvées par le représentant du Ministère pour l'exécution satisfaisante du présent marché. Il est entendu et convenu que le représentant du Ministère sera le juge ultime en ce qui a trait à la qualité et à l'acceptation du travail.

MP5 L'entrepreneur sera payé dans les 30 jours suivant l'exécution satisfaisante de l'ouvrage (ou une partie de cet ouvrage selon les dispositions des modalités de paiement MP1) et suivant la réception d'une facture. Lorsque le paiement n'est pas effectué dans la période de paiement de 30 jours et lorsque le gouvernement est responsable de ce retard, des intérêts seront versés sur le montant facturé au taux de la Banque du Canada en vigueur à la date du paiement, plus 3 %.

MP6 Des intérêts sont payables sur les factures acceptables qui n'ont pas été payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé sur les factures payées durant la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé de façon provisoire et aucun intérêt ne sera versé sur des frais d'intérêt.

MP7 La période sur laquelle l'intérêt sera payé sera mesurée du jour suivant la fin de la période de paiement de 30 jours, jusqu'à la date à laquelle le paiement est effectué. Lorsque le montant d'intérêts est inférieur à dix dollars (10,00\$), on ne versa celui-ci que si l'entrepreneur en fait la demande par écrit en s'adressant au représentant du ministère. Les paiements d'intérêts de plus de dix dollars (10,00 \$) seront payés automatiquement.

APPENDICE « C »**MODALITÉS DE PAIEMENT****MP8 INSCRITS ET NON-INSCRITS À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH) DU FÉDÉRAL**

8.1 **Inscrits à la TPS ou la TVH :** Tout montant prélevé à l'intention de Sa Majesté à l'égard de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) du fédéral doit apparaître séparément sur toutes les factures et les demande d'acomptes que présente l'entrepreneur. Le montant approprié de TPS ou de TVH prélevé doit être payé à l'entrepreneur à partir du compte d'avance remboursable du gouvernement du Canada, en plus des montants versés à partir du crédit ministériel correspondant au travail effectué. L'entrepreneur accepte de remettre la TPS ou la TVH à l'Agence canadienne des douanes et du revenu.

ou,

8.2 **Non-inscrits à la TPS ou la TVH :** Tout montant que doit prélever un non-inscrit à la TPS ou la TVH à l'intention de Sa Majesté à l'égard de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) du fédéral doit apparaître séparément sur toutes les factures et les demande d'acomptes que présente l'entrepreneur. Le montant approprié de TPS ou de TVH prélevé, ainsi que les montants correspondant au travail effectué doivent être versés directement à l'entrepreneur à partir du crédit ministériel.

MP9 MÉTHODE DE PAIEMENT ET INSTRUCTIONS DE FRACTURATION**9.1 Paiements de progrès**

Sauf indication contraire dans le document de commande subséquente, le paiement sera remis à l'entrepreneur au moment de l'achèvement satisfaisant des travaux faisant l'objet de la commande subséquente, de l'acceptation des produits livrables de la commande subséquente et du respect de toutes les instructions de facturation.

9.2 Méthode de facturation

9.2.1 L'entrepreneur devra présenter deux copies de sa facture accompagné par tous les recettes requis à :

Division de la gestion du matériel et des biens
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Pièce 1302 - 10, rue Wellington
Gatineau, Québec K1A 0H4

9.2.2 En vertu de l'alinéa 221 (1) (d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements qu'effectuent les ministères et organismes en vertu des marchés de service doivent être déclarés sur un feuillet T1204 supplémentaire. Pour se conformer à cette exigence, les entrepreneurs doivent inscrire les renseignements suivants sur chacune de leurs factures :

- a) l'appellation légale de l'entité ou l'individu, selon le cas, soit le nom associé au numéro d'assurance sociale ou au numéro d'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) la situation de l'entrepreneur, à savoir s'il s'agit d'un entrepreneur individuel, d'une entreprise non incorporée ou d'une société;
- c) dans le cas des individus et des entreprises non incorporées, le NAS de l'entrepreneur et, le cas échéant, le NE ou, le cas échéant, le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou le numéro de la taxe de vente harmonisée (TVH);

APPENDICE « C »

MODALITÉS DE PAIEMENT

- d) dans le cas des sociétés, le NE ou, si ce numéro n'est pas disponible, le numéro de TPS/TVH. Si on ne dispose d'aucun NE ou numéro de TPS/TVH, le numéro de la taxe sur les sociétés T2 doit être indiqué; et
- e) la certification suivante signée par l'entrepreneur ou par un administrateur autorisé :
« Je certifie que j'ai examiné l'information fournie ci-dessus, incluant l'appellation légale, l'adresse, ainsi que l'identificatif de l'Agence canadienne des douanes et du revenu, c) ou d) selon le cas, et pourvu qu'il soit correct et complet et de façon à divulguer entièrement l'identité de cet entrepreneur. »

Le règlement des factures ne s'effectuera que sur réception et acceptation des documents énoncés ci-dessus.

APPENDICE « D »
DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

DT1 EXIGENCE

Le Secteur de la résolution et des affaires individuelles du ministère des Affaires indiennes et du Nord Canadien (SRAI-MAINC) a besoin des services d'enquêteurs privés pour localiser les auteurs allégués associés à l'ancien réseau des pensionnats indiens. À cette fin, des entreprises et/ou des particuliers sont appelés à accomplir des tâches d'enquête et à fournir d'autres services connexes, comme le décrit ci-dessous l'énoncé des travaux.

- Enquêteur :** Par enquêteur ou ressource proposée par le soumissionnaire, on entend une entreprise ou un particulier qui sera directement responsable de la bonne exécution des travaux prévus par la présente convention d'offre à commandes.
- Entreprise :** Il s'agit d'une société constituée, d'une société de personnes ou d'une société en nom collectif; les entreprises à propriétaire unique ne seront pas admises dans cette catégorie.
- Particulier :** Il s'agit d'une entreprise ou d'une société à propriétaire unique; les sociétés de personnes et les sociétés en nom collectif ne seront pas admises dans cette catégorie.

DT2 CONTEXTE ET PORTÉE DU TRAVAIL

Le Secteur de la résolution et des affaires individuelles du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (SRAI-MAINC) a pour responsabilité de régler les demandes de réparation pour sévices subis dans le réseau des pensionnats indiens qui a été exploité au Canada entre la fin du 19^e siècle et jusqu'aux années 1980.

Dans le contexte de l'approche stratégique du Canada à l'égard des réclamations pour des sévices subis dans les pensionnats, le Canada a le mandat précis de régler les réclamations en adoptant une approche qui favorise la guérison et la réconciliation.

C'est ainsi que le Ministère aborde ces causes avec les autres parties par divers mécanismes, qu'il s'agisse du Mode alternatif de règlement des conflits, du Processus d'évaluation indépendant en vertu de la Convention de règlement relative aux pensionnats indiens (règlement d'un recours collectif) ou de quelque autre procédure applicable.

La Convention de règlement imposée par la Cour prévoit une procédure alternative accélérée sous le nom de Processus d'évaluation indépendant (PEI). C'est par ce moyen que les anciens pensionnaires règlent les causes de violence subie dans les pensionnats. Ceux-ci sont indemnisés pour la violence sexuelle, les sévices physiques graves ou certains autres actes répréhensibles leur ayant causé un sérieux tort psychologique.

Les estimations du nombre de cas exigeant une enquête privée dépendent du nombre de demandes jugées recevables dans le cadre du PEI, mais une estimation actuelle indique que le Canada pourrait présenter de 800 à 1 000 demandes de localisation la première année à l'échelle nationale. Ce nombre diminuerait de 10 à 15 % dans les années facultatives qui suivent. Voici comment les chiffres se ventilent en gros par région jusqu'ici :

APPENDICE « D »
DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

1. Colombie-Britannique et Nord (Territoires du Nord-Ouest, Yukon et Nunavut) : 130 - 165

C.-B. :	70-80
T.N.-O. :	50-60
YK :	5-15
NU :	5-10

2. Alberta et Nord (Territoires du Nord-Ouest, Yukon et Nunavut) : 160 - 205

ALB :	100-120
T.N.-O. :	50-60
YK :	5-15
NU :	5-10

3. Saskatchewan : 280-330

4. Manitoba : 80-100

5. Ontario et Maritimes (Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador) : 90 - 120

ONT. :	85-110
MARITIMES :	5- 10

6. Québec : 40-70

Dans le cadre du PEI, d'ex-pensionnaires ont désigné comme auteurs allégués d'anciens employés des pensionnats, des membres du clergé, des copensionnaires et autres. La Convention de règlement exige du SRAI-MAINC qu'il localise et contacte ces auteurs allégués. Elle demande que les auteurs allégués, qui peuvent être d'anciens employés, d'anciens élèves ou autres, soient informés des allégations qui les concernent et aient la possibilité d'y répondre. La Convention fixe des délais stricts au SRAI-MAINC pour ces tâches.

DT3 TÂCHES ET ACTIVITÉS

VOICI LES ACTIVITÉS QUE DEVRA EXERCER L'ENTREPRENEUR POUR RÉPONDRE AUX EXIGENCES DU SRAI-MAINC :

- 3.1 Localiser les auteurs allégués, fournir leurs coordonnées au MAINC-SRAI ou encore des données de vérification avec les sources d'information (actes de décès, etc.) en cas de décès de l'auteur allégué.
- 3.2 Localiser les auteurs allégués par les techniques normales d'enquête privée, ce qui comprend notamment le téléphone, le télécopieur, Internet et le courriel. Il sera habituellement exigé que le repérage se fasse dans les 14 jours suivant la date de la demande. L'entrepreneur recevra des demandes écrites par la poste ou par courrier électronique. Le SRAI-MAINC pourrait demander expressément que l'échéance soit plus distante ou plus proche.

APPENDICE « D »
DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

DT4 PRODUITS LIVRABLES

Les principaux produits livrables sont notamment les suivants :

- 4.1 Informer le SRAI-MAINC par courrier électronique dans les 48 heures qu'une demande de localisation a été reçue et que la tâche est acceptée.
- 4.2 Fournir les services aux termes des paragraphes 3.1 et 3.2.
- 4.3 Fournir les coordonnées de tout auteur allégué (s'il est encore en vie) avec notamment son numéro de téléphone et son adresse.
- 4.4 Présenter électroniquement les résultats, positifs ou négatifs, dans les 14 jours suivant la demande aux termes du paragraphe 3.2; remettre un rapport écrit avec l'original de ses notes au sujet des efforts ou des tentatives infructueuses en vue de prendre contact avec les auteurs allégués en communiquant la date, le moment du contact et les coordonnées de la personne contactée, le tout devant être transmis par la poste dans les 21 jours suivant la demande de localisation.
- 4.5 Documenter tout décès (actes de décès ou autres éléments de preuve acceptables).
- 4.6 Fournir les nouveaux renseignements au SRAI-MAINC si l'adresse postale ou électronique de l'entrepreneur change à un moment quelconque pendant l'application de la convention d'offre à commandes.
- 4.7 Donner un préavis de deux semaines (dans la mesure du possible) au SRAI-MAINC si l'entrepreneur n'est pas disponible pour recevoir des tâches ou exécuter le travail demandé à cause d'une maladie ou d'un congé pendant l'application de la convention d'offre à commandes.
- 4.8 Sous réserve des exigences énoncées à l'appendice C, produire des factures TP 10 sous une forme acceptable au chargé de projet du SRAI-MAINC.

DT5 LIEU

En temps normal, tout le travail se fait au lieu d'affaires de l'entrepreneur, mais on doit aussi faire en sorte que le personnel de l'entrepreneur ait accès au besoin à des renseignements ou à des biens sensibles (désignés ou classifiés). Le personnel en question doit détenir une cote de sécurité en règle qui soit conforme aux exigences correspondantes de la convention d'offre à commandes. Le chargé de projet procurera les moyens nécessaires pour consulter l'information en question. Pour sa part, l'entrepreneur devra apporter les moyens techniques et administratifs, les fournitures et le matériel nécessaires à l'exécution des tâches.

APPENDICE « D »

DESCRIPTION DES TRAVAUX
CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

DT6 BUDGET

Le travail se fait à la demande. Voici le budget des périodes visées ((entre la date d'attribution et le 31 mars 2015 et pour les années optionnelles 1 à 3) :

(De la date octroyé au 31 mars 2015) :	521 980 \$
Année facultative 1 (du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)	383 000 \$
Année facultative 2 (du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)	0 \$*
Année facultative 3 (du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	0 \$*

* Aucune attribution de fonds : les périodes optionnelles 2 et 3 dépendront de la continuation des demandes d'indemnisation et de la réception des autorisations de programme nécessaires.

DT7 LANGUE DE TRAVAIL

La langue de communication est l'anglais au SRAI-MAINC sauf au Québec où il s'agit du français. L'entrepreneur doit pouvoir travailler et communiquer en anglais (lecture et communication verbale et écrite) avec efficacité et efficience dans toutes les régions sauf au Québec. Dans cette dernière province, il doit pouvoir travailler et communiquer tant en anglais qu'en français (lecture et communication verbale et écrite) avec efficacité et efficience.

DT8 SOUTIEN MINISTÉRIEL

Le SRAI-MAINC fournira à l'entrepreneur la copie des données de recherche disponibles avec tout autre renseignement pouvant l'aider à fournir les services demandés.

DT9 PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR

La proposition de l'entrepreneur en date du ____ s'applique à la convention d'offre à commandes et en fait partie dans la mesure où elle ne s'écarte pas des dispositions de cette convention.

APPENDICE « E »**CONDITIONS D'ASSURANCE****Couverture d'assurance – Conditions générales****CA1 PREUVE DU MARCHÉ D'ASSURANCE**

Sauf indication contraire de la part du représentant du Ministère, l'entrepreneur doit remettre à celui-ci le certificat d'assurance de l'assureur (ci-joint) et, si le représentant du Ministère le lui demande, les originaux ou les copies certifiées de tous les marchés d'assurance que détient l'entrepreneur pour répondre aux exigences énoncées dans le présent document en matière de couverture d'assurance.

CA2 GESTION DES RISQUES

Les dispositions des Exigences de garanties d'assurance contenues dans les présentes n'ont pas pour but de couvrir toutes les obligations en matière d'indemnisation de l'entrepreneur en vertu de Conditions générales du marché. L'entrepreneur est libre, à condition d'en assumer le coût, de prendre des mesures additionnelles de gestion des risques ou des garanties d'assurance complémentaires qu'il juge nécessaires pour remplir ses obligations en matière d'indemnisation.

CA3 PAIEMENT DE FRANCHISE

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CA4 DÉCLARATION ET ATTESTATION

L'entrepreneur a déclaré qu'il a contracté une assurance comme on l'exige dans les Conditions d'assurance et qu'il maintiendra en vigueur toutes les polices d'assurance exigées dans ces Conditions d'assurance.

CA5 PÉRIODE D'ASSURANCE

À moins d'avis contraire par écrit du représentant du Ministère ou sauf indication contraire ailleurs dans les présentes Conditions d'assurance, l'assurance-responsabilité ici exigée doit être en vigueur et le demeurer à compter de la date de début des travaux en vertu du marché ou de la commande subséquente et jusqu'à la fin du marché ou de la commande subséquente.

CA6 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES**6.1. Portée de l'assurance**

Le marché d'assurance doit être établi sur un formulaire similaire à celui connu et désigné dans l'industrie de l'assurance sous l'appellation Assurance de la responsabilité civile des entreprises (base d'événement) — BAC 2100, et doit accorder un montant de garantie d'au moins **DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$)** (tous dommages confondus) pour des dommages corporels (y compris les lésions causant la mort) et matériels (incluant les pertes matérielles) imputables au même événement ou à une série d'événements ayant la même origine. Les frais de justice ou autres déboursés de défense par suite de sinistre ou de réclamation ne viendront pas en déduction du montant de garantie.

L'Assurance de la responsabilité civile des entreprises doit couvrir l'entrepreneur et indiquer Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, en tant assuré additionnel, uniquement en ce qui a trait à la responsabilité découlant de l'exécution du présent marché.

APPENDICE « E »**CONDITIONS D'ASSURANCE****6.2. Garanties et dispositions**

Le marché d'assurance doit inclure les garanties et les dispositions suivantes sans toutefois nécessairement s'y limiter :

- 6.2.1. La responsabilité découlant de la propriété, de l'existence, de l'entretien ou de l'utilisation de lieux par l'entrepreneur et les activités nécessaires ou connexes à l'exécution du présent marché;
- 6.2.2. L'extension de la garantie « Dommages matériels et/ou privation de jouissance »;
- 6.2.3. La responsabilité civile indirecte du propriétaire et de l'entrepreneur;
- 6.2.4. Les responsabilités contractuelles et assumées en vertu du présent marché;
- 6.2.5. La responsabilité civile découlant des risques après les travaux;
- 6.2.6. La responsabilité en vertu du marché-cadre;
- 6.2.7. L'avenant de la « formule étendue » de responsabilité automobile;
- 6.2.8. Responsabilité réciproque – La clause doit être rédigée comme suit : « responsabilité réciproque – L'assurance telle que garantie par le présent marché s'applique à toute demande d'indemnité faite à ou à toute action intentée contre n'importe quel assuré par n'importe quel autre assuré. La garantie d'assurance s'applique de la même façon et dans la même mesure que si un marché distinct avait été établi à chacun d'eux. L'inclusion de plus d'un assuré n'augmente pas le montant de garantie de l'assureur. »;
- 6.2.9. Individualité des intérêts – La clause doit être rédigée comme suit : « individualité des intérêts – La présente assurance, sous réserve des montants de garantie, s'applique séparément à chaque assuré de la même façon et dans la même mesure que si un marché distinct avait été établi à chacun d'eux. L'inclusion de plus d'un assuré n'augmente pas le montant de garantie de l'assureur. »;
- 6.2.10. La responsabilité éventuelle des employeurs;
- 6.2.11. Les employés comme assurés désignés;
- 6.2.12. Les préjudices personnels.

6.3. Franchise

Le marché d'assurance doit être établi avec une franchise d'au plus **DIX MILLE DOLLARS (10 000 \$)** par événement.

CA7 ASSURANCE ERREURS ET OMISSIONS

- 7.1. L'entrepreneur doit contracter une assurance de la responsabilité en cas d'erreurs et d'omissions et maintenir celle-ci en vigueur pendant toute la durée du marché, et ce, pour un montant correspondant habituellement à un marché de cette nature et dont la limite de responsabilité s'élève à **UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000 \$)** par perte et inclus dans le montant annuel global, comprenant les frais de défense. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations et que la durée du marché dépasse la période d'assurance, en cas d'annulation ou de non-renouvellement de la police, un avenant relatif à la prolongation de la période du rapport sur les réclamations, pour une durée minimale de douze (12) mois, doit être fourni par l'entrepreneur.

APPENDICE « E »**CONDITIONS D'ASSURANCE**

- 7.2. S'il s'agit d'une police souscrite sur la base des réclamations et que la durée du marché dépasse la période d'assurance, en cas d'annulation ou de non-renouvellement de la police, l'entrepreneur doit fournir un avenant relatif à la prolongation de la période du rapport sur les réclamations, d'une durée minimale de douze (12) mois.
- 7.3. Les avenants suivants doivent être compris :

Avis d'annulation ou de modification :

L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un avis écrit d'annulation de trente (30) jours.

CA8 ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE

- 8.1. L'entrepreneur doit contracter une assurance de la responsabilité civile automobile (si elle s'applique aux travaux) d'un montant minimal de **DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$)** et maintenir celle-ci en vigueur pendant toute la durée du marché ou de la commande subséquente (selon le cas) s'il utilise des voitures qui lui appartiennent ou qui sont enregistrées à son nom dans le cadre des travaux du marché ou de la commande subséquente.
- 8.2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- a) Responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou sinistre;
 - b) Assurance individuelle – tous les statuts juridiques;
 - c) Garantie non-assurance des tiers;
- 8.3. Les avenants suivants doivent être compris :

Avis d'annulation ou de modification :

L'assureur s'engage à donner à l'autorité contractante un avis écrit d'annulation ou de modification de trente (30) jours.

APPENDICE « E »**CONDITIONS D'ASSURANCE****Insurer's Certificate of Insurance
Attestation d'assurance d'un assureur**

To be completed by the Insurer (not a broker) and delivered to the Department of Indian Affairs and Northern Development within 30 calendar days of Contract award or, within five (5) days following receipt and acceptance of a "Call-up Against a Standing Offer Agreement" document/"Call-up Against a Supply Arrangement" document.

A être complétée par l'Assureur (non le Courtier) et livrée au Ministère des affaires indiennes et développement du Nord dans les trente jours civils suivant l'acceptation de la soumission ou dans les cinq (5) jours suivant la réception et l'acceptation d'une commande subséquente à une convention d'offre à commandes/d'une commande subséquente à une entente en matière d'approvisionnement.

Description of Work – Description des travaux		Contract Number – Numéro de marché		Award Date – Date d'adjudication Y - A M D - J	
Location – Endroit					
INSURER – ASSUREUR			BROKER – COURTIER		
Name – Nom			Name – Nom		
Address (No., Street) – Adresse (N ^o , rue)			Address (No., Street) – Adresse (N ^o , rue)		
City – Ville			City – Ville		
Province		Postal Code – Code postal		Province	
				Postal Code – Code postal	
INSURED – ASSURÉ			ADDITIONAL INSURED – ASSURÉ ADDITIONNEL		
Name of Contractor – Nom de l'entrepreneur			Her Majesty the Queen in right of Canada as represented by the Minister of the Department of Indian Affairs and Northern Development is named as an additional insured under the Commercial General Liability Insurance policy.		
Address (No., Street) – Adresse (N ^o , rue)			Sa majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Ministre du Ministère des affaires indiennes et développement du Nord, est désignée assuré additionnel conformément à la police d'assurance de la responsabilité civile des entreprises.		
City – Ville			Address – Adresse		
Province		Postal Code – Code postal			
This Insurer certifies that the following policies of Insurance are at present in force covering all operations of the Insured, in connection with the contract made between the named Insured and Her Majesty the Queen in right of Canada, represented by the Minister of the Department of Indian Affairs and Northern Development.			L'assureur atteste que les polices d'assurance suivantes sont présentement en vigueur et couvrent toutes les activités de l'assuré, en fonction du marché conclu entre l'Assuré dénommé et Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre du Ministère des affaires indiennes et du développement du Nord.		

APPENDICE « E »
CONDITIONS D'ASSURANCE

POLICY - POLICE

Type – Genre	Number – Numéro	Inception Date – Date d'effet	Expiry Date - Date d'expiration	Deductible – Franchise
Commercial General Liability Responsabilité civile des entreprises				
Other (List) Autre (énumérer)				

Each of these policies includes the coverages and provisions as specified in the Insurance Coverage Requirements in Insurance Conditions "E" and the Commercial General Liability Insurance policy has been endorsed to cover Her Majesty as an Additional Insured. The Insurer agrees to notify Her Majesty and all Named Insureds in writing thirty (30) calendar days prior to any change in, or cancellation of any policy or coverage.

Chacune des présentes polices renferme les garanties et dispositions spécifiées dans les Exigences de garanties d'assurance des Conditions d'assurances « E », et la police d'assurance de la responsabilité civile des entreprises a été amendée pour couvrir Sa Majesté en tant qu'assuré additionnel. L'assureur convient de donner un préavis de trente (30) jours civils à Sa Majesté et à l'assuré désigné en cas de changement visant la garantie d'assurance ou les conditions ou de l'annulation de n'importe quelle police ou garantie.

Name of Insurer's Officer or Authorized Employee Nom du cadre ou de la personne autorisée	Telephone Number – Numéro de téléphone
Signature	Date

ISSUANCE OF THIS CERTIFICATE SHALL NOT LIMIT NOR RESTRICT THE RIGHT OF THE DEPARTMENT OF INDIAN AFFAIRS AND NORTHERN DEVELOPMENT TO REQUEST AT ANY TIME, DUPLICATE CERTIFIED COPIES OF SAID INSURANCE POLICIES.

L'ÉMISSION DE LA PRÉSENTE ATTESTATION NE DOIT PAS LIMITER OU RESTREINDRE LE DROIT DE TRAVAUX DU MINISTRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DÉVELOPPEMENT DU NORD DE DEMANDER EN TOUT TEMPS DES COPIES CERTIFIÉES CONFORMES EN DOUBLE DESDITS MARCHÉS D'ASSURANCE.

ANNEXE « A »**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

Nom du destinataire de la soumission

Pour:

Nom et numéro du projet de la soumission

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

Nom de l'autorité adjudicative

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

Je déclare au nom de :

Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »)

que:

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6a) ou 6b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - a) aux prix;
 - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;

ANNEXE « A »

ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6b).

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Titre

Date

ANNEXE « B »**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE****EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES
AUTOCHTONES****Qui est admissible?****PREMIÈREMENT : une entreprise autochtone, qui peut être**

- une bande selon la définition de la *Loi sur les Indiens*
- une entreprise individuelle
- une société à responsabilité limitée
- une coopérative
- une société de personnes
- une organisation sans but lucratif

Dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 aux mains des Autochtones,

OU

Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du marché.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones? Oui, trois :

- S'il s'agit d'un marché (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui suppose de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du marché seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du marché, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du marché. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.
- Le marché conclu par le soumissionnaire avec un sous-traitant doit également comprendre, s'il y a lieu, des dispositions en vertu desquelles le sous-traitant accepte de fournir au soumissionnaire de l'information attestant son admissibilité au Programme, et autorise le soumissionnaire à faire vérifier ses dossiers par le Canada afin de contrôler l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de marché et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.
- Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le *formulaire d'Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* (l'Attestation), déclarant qu'elle :
 - i) satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du marché;
 - ii) présentera, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;

ANNEXE « B »**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

- iii) accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
- iv) reconnaît que s'il est fait la preuve qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le marché.

Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?

Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.

Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offre du Programme et (ou) de la résiliation du marché. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?**Propriété et contrôle**

La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les marchés de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir à l'0, appendice « A » la liste des facteurs que peut examiner le Canada.)

Emploi et employés

Si l'entreprise autochtone a six employés ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 p. 100 des employés à plein temps sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à plein temps. (Voir l'0, appendice « B ».)

Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à plein temps et pour attester du nombre d'employés à plein temps peuvent comprendre les registres des salaires, ou les fiches de paie individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées aux fins de l'impôt sur le revenu, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations.

Un employé à plein temps, selon la définition du Programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à plein temps dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à plein temps figurant sur la liste de paie de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport du nombre d'Autochtones au nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.

ANNEXE « B »**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à plein temps doivent être prêts à prouver leur statut. L'Attestation propriétaire-employé, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à plein temps autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. L'Attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.

Sous-traitance

La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants peut se faire au moyen des marchés conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque.

Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimale du marché) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.

DÉFINITION D'UN AUTOCHTONE AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.

Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :

- inscription comme Indien du Canada;
- appartenance à un groupe affilié au Conseil national des Métis ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
- acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;
- inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale ou appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées.

Comme preuve de résidence au Canada, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.

ANNEXE « B »**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE****ATTESTATION AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES
AUTOCHTONES**

Un soumissionnaire qui présente, au titre du Programme, une soumission ou une proposition en réponse à un appel d'offres doit remplir et présenter le présent formulaire d'attestation. La non-présentation du formulaire d'attestation entraînera le refus de la proposition pour non-conformité.

1. i) Je, soussigné, _____ (Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise) certifie par la présente que

_____ (Nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du marché, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », document que j'ai lu et compris.
- ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du marché respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
- iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement au Canada, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

VEUILLEZ COCHER LA CASE APPROPRIÉE AUX POINTS 2 ET 3 CI-DESSOUS

2. L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif,

OU
 L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone.
3. L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :

 moins de six employés à plein temps

OU
 six employés à plein temps ou plus
4. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.

ANNEXE « B »**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : saisie du dépôt de soumission; blocage des retenues; exclusion de toute participation à des marchés futurs au titre du Programme; résiliation du marché. Dans le cas où le marché serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme ou des exigences relatives à la preuve, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.

Date

Signature

Lieu

Titre (Représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Pour :

Nom de l'entreprise

ANNEXE « B »**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE****Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**

Les facteurs pouvant servir à déterminer si les Autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de l'entreprise autochtone sont les suivants :

- Comptes du capital social et de capitaux propres, c.-à-d. : actions privilégiées, valeurs convertibles, catégories d'actions ordinaires, bons de souscription d'actions, options
- Politique sur les dividendes et paiement de dividendes
- Options sur actions aux employés
- Traitement différent des transactions sur titres de capital pour les sociétés de personnes, les coentreprises, les organisations communautaires, les coopératives, etc.
- Examen des actes constitutifs, tels que la charte de l'entreprise, le marché de société de personnes, la structure financière
- Concentration de la propriété ou du contrôle de gestion chez les associés, les actionnaires, les cadres et les administrateurs selon la définition des fonctions
- Principales fonctions et employeur des cadres et des administrateurs en vue de déterminer qui ils représentent, c.-à-d. la banque, une propriété dévolue, etc.
- Procès-verbaux des réunions du conseil et des réunions des actionnaires faisant état d'importantes décisions touchant les opérations et la direction
- Registres salariaux des cadres et des employés pour faire le lien entre les responsabilités et les postes
- Nature de l'entreprise par comparaison avec le type de marché en voie de négociation
- Pratiques de gestion de la trésorerie, telles qu'en témoignent le versement de dividendes et les arriérés de dividendes privilégiés
- Déclarations d'impôt permettant de préciser la propriété et les antécédents de l'entreprise
- Évaluation du fonds commercial et de l'actif en vue d'examiner et de déterminer la juste valeur marchande des éléments incorporels
- Marchés avec les propriétaires, les cadres et les employés, jugées justes et raisonnables
- Pouvoirs des actionnaires, notamment pour la nomination des cadres, des administrateurs, des vérificateurs
- Accords de fiducie conclus entre les parties pour influencer les décisions touchant la propriété et le contrôle
- Société de personnes-affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition
- Procédures judiciaires concernant la propriété
- Prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone
- Paiement de frais de gestion ou d'administration
- Garanties faites par l'entreprise autochtone
- Conventions accessoires

ANNEXE « B »

**SOUTIEN GOUVERNEMENTAL POUR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
DES AUTOCHTONES PAR DES ACQUISITIONS FÉDÉRALE**

**FORMULAIRE D'ATTESTATION EMPLOYEUR-EMPLOYÉ
PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**

1. Je, soussigné _____, suis
Nom

propriétaire et (ou) employé à plein temps de _____,
Nom de l'entreprise

et autochtone, selon la définition du document intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé susvisé est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Date

Signature du propriétaire et (ou) de l'employé

Lieu

ANNEXE « C »

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR
L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI****AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains soumissionnaires, y compris un fournisseur membre d'une coentreprise, qui soumissionnent à des demandes de proposition pour des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi* avant que leur soumission puisse être validée.

Veillez remplir le formulaire ci-dessous. Lorsque que le PCF ne s'applique pas, veuillez cocher la case pertinente. Le présent formulaire doit toujours être joint à votre soumission.

NOTA

LES SOUMISSIONNAIRES – OU, SI LE SOUMISSIONNAIRE EST UNE COENTREPRISE, LE MEMBRE DE LA COENTREPRISE – DOIVENT COCHER LES CASES PERTINENTES CI-DESSOUS.

SI VOUS OMETTEZ DE REMPLIR ET DE RENVOYER LE PRÉSENT FORMULAIRE VOTRE SOUMISSION POURRA ÊTRE REJETÉE.

DOUBLE DE L'ATTESTATION D'ENGAGEMENT CI-DESSOUS.

OU

LE NUMÉRO OFFICIEL DE L'ATTESTATION EST : _____

OU

LE PROGRAMME NE S'APPLIQUE PAS POUR LES RAISONS SUIVANTES :

LA VALEUR DE LA SOUMISSION EST INFÉRIEURE À 200 000 \$.

OU

L'ORGANISATION COMPTE MOINS DE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS, A TEMPS PARTIEL OU A TEMPS PLEIN.

OU

L'ORGANISATION EST ASSUJETTIE À LA *LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI, L.C.* 1995, CH. 44.

NOM ET ADRESSE DE L'ORGANISATION _____

À L'USAGE DU MINISTÈRE

N° d'attestation : _____

ENTREPRISE

Dénomination sociale de l'entreprise	La société mère est située à l'extérieur du Canada <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom commercial de l'entreprise (si différent de la dénomination sociale)	N° d'entreprise approvisionnement :
Veillez 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)

ANNEXE « C »

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR
L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

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 :			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 oeuvre ou à renouveler son engagement envers l'équité en matière d'emploi si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux Exigences du Programme de contrats fédéraux. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences, veuillez consulter le www.travail.gc.ca			
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			
<ul style="list-style-type: none"> • Votre entreprise sera tenue de mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi dès l'obtention d'un contrat de 200,000\$ ou plus. Vous pourriez faire l'objet d'une vérification de la conformité. • Vous devez inclure le formulaire original dûment signé dans votre soumission. • Vous devez envoyer une copie du formulaire signé par télécopieur au Programme du travail (819) 953-8768. 			

HRSDC LAB1168 (2010-06-005) F

ANNEXE « D »
ATTESTATION DE LANGUES OFFICIELLE
POUR LA RÉGION DU QUÉBEC

L'autorité chargée des offres à commandes aura le droit de demander d'autres renseignements pour vérifier les attestations de l'offrant. Le défaut de se conformer à cette demande rendra l'offre non conforme et à écarter ou constituera un défaut d'exécution du contrat.

J'atteste que les ressources proposées pour les travaux à exécuter dans la province de Québec sont capables de communiquer en français et en anglais (lecture et communication verbale et écrite) et consentent à la vérification de cette déclaration à la demande du Canada.

Signature de la personne autorisée

Date

**ANNEXE « E »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**



Contract Number / Numéro du contrat 20-13-6007
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



ANNEXE « E »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Contract Number / Numéro du contrat
20-13-6007
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT <input type="checkbox"/> SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS Special comments: / Commentaires spéciaux : _____	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



ANNEXE « E » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Contract Number / Numéro du contrat 20-13-6007
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

ANNEXE « E »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Contract Number / Numéro du contrat 20-13-6007 Set-Aside
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres moulées) Line Paré		Title - Titre Director-General, Settlement Operations	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 1-613-996-2890	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-996-3053	E-mail address - Adresse courriel Line.Paré@aandc-aadnc.gc.ca	Date 2013-06-27
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres moulées) Tracy Vitello		Title - Titre Senior Security Advisor, Policy and Systems	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone Office: (619) 997-4002	Facsimile No. - N° de télécopieur Fax: (619) 994-8774	E-mail address - Adresse courriel tracy.vitello@aandc-aadnc.gc.ca	Date JUL 31 2013
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes ? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement Name (print) - Nom (en lettres moulées) Christian Martineau		Title - Titre Senior Procurement Officer	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-938-1601	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel christian.martineau@aandc.gc.ca	Date 15 July, 2013
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka		Title - Titre Contract Security Officer, Contract Security Division	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone Tel / Tél - 613-957-1258 / Fax / Téléc - 613-954-4171	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Anna.Kulycka@inscc-pwsc.gc.ca	Date Aug. 1, 2013



RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

Exigences en matière de sécurité de la TI

Nom entrepreneur : **OAC**

Numéro de contrat : **20-13-6007**

Numéro de document : **5739870**

Date : **31 octobre 2013**

Désignation/classification : **Non classifié**

ANNEXE « E »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Aperçu

Conformément à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat n° 20-13-6007, le fournisseur peut consulter, traiter, stocker et transmettre des renseignements classés au niveau **Protégé B** ou inférieur. Le fournisseur doit veiller à ce que ces renseignements soient protégés en tout temps, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement (PSG) du Conseil du Trésor, à la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) du Conseil du Trésor et aux normes en matière de stockage et de transmission électroniques d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) énoncées ci-dessous.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pourrait procéder à des inspections sur place afin de vérifier et d'attester que le fournisseur satisfait à ces exigences. Il prendra note des éléments non conformes et en avisera AADNC afin que des mesures immédiates soient prises.

Le fournisseur a reçu une copie du présent document énonçant les exigences en matière de sécurité de la TI. Il connaît donc ces exigences et sait qu'il doit :

- s'y conformer;
- signaler immédiatement la perte ou le vol de tout appareil multimédia qui renferme des données d'AADNC à l'agent de sécurité du Ministère;
- aviser l'agent de sécurité du Ministère de toute infraction réelle ou potentielle à la sécurité qui pourrait avoir une incidence sur les données d'AADNC;
- transmettre ces exigences à tout le personnel qui traitera les données d'AADNC.

Le non-respect de ces exigences constitue une violation des obligations contractuelles et pourrait entraîner la résiliation du contrat.

ANNEXE « E »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Stockage électronique des données ministérielles

Lorsqu'il stocke ou transporte des données ministérielles à l'extérieur des locaux d'AADNC ou à l'extérieur du réseau interne d'AADNC, le fournisseur doit protéger les données en tout temps en respectant les exigences suivantes:

Protégé "A"

- Les systèmes informatiques utilisés pour traiter les données d'AADNC sont dotés d'un antivirus à jour qui est configuré pour recevoir et installer automatiquement les mises à niveau de produits.
- Les systèmes informatiques sont protégés par un pare-feu (il peut s'agir d'un mécanisme de pare-feu du périmètre du réseau ou d'un pare-feu installé sur l'ordinateur).
- Le fournisseur est en mesure de disposer des données électroniques de manière sécuritaire, conformément aux normes du Centre de la sécurité des télécommunications Canada. (<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsq-csti/itsq06-fra.html>).

Protégé "B"

Sauvegardes Protégé "A" énumérées ci-dessus en plus des éléments suivants:

- Lorsqu'il transporte des données Protégé B à l'extérieur de ses locaux, le fournisseur doit les stocker sur un support amovible certifié de type FIPS 140-2 ou supérieur (p. ex. FIPS 140-3), chiffré avec un algorithme AES de 128, 192 ou 256 bits; les données ne peuvent être copiées sur un support qui ne respecte pas ces exigences.
<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm>
- Dans les locaux du fournisseur, lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les supports amovibles doivent être entreposés dans un coffre de sécurité approprié, en fonction du niveau de classification le plus élevé des données qu'ils contiennent. Le fournisseur doit posséder un tel coffre de sécurité dans ses locaux (Protégé B = coffre de sécurité à cadenas / Protégé C = coffre de sécurité avec serrure à combinaisons intégrée).

Transmission électronique de données ministérielles

La présente section énonce les modes d'échange de données acceptés entre AADNC et le fournisseur, selon le niveau de sensibilité de l'information. Le fournisseur peut faire appel à une combinaison de ces modes de transmission pour échanger des renseignements avec AADNC. Aucun autre mode de transmission ne sera autorisée.

Niveau de classification	Mode de transmission approuvé par AADNC	Exigences (TPSGC vérifiera si le fournisseur respecte les exigences)
Protégé A	Courriel	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe. • Ce compte ne peut appartenir à un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).

ANNEXE « E »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

	Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par télécopieur à AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur. • L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur. • Le destinataire est aux côtés du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi. • L'expéditeur obtient une confirmation de réception.
	Communications sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et des dispositifs de traitement de données AADNC sera connecté à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le mot de passe par défaut du compte administrateur a été modifié à un mot de passe complexe (avec un minimum de 8 caractères). ▪ Le nom du réseau (SSID) a été modifié de sa valeur par défaut. ▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé.
Protégé B	Chiffrement avec Entrust et courriel portant une signature numérique	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par courriel en les chiffrant à l'aide d'un certificat de l'ICP du gouvernement du Canada et du logiciel Entrust.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le fournisseur détient un certificat valide de l'ICP du gouvernement du Canada. • Le logiciel Entrust est installé sur l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable du fournisseur. • Le courriel est chiffré à l'aide de l'un des algorithmes suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ CAST5-128 bits ▪ 3DES-168 bits ▪ AES-128 bits ▪ AES-192 bits ▪ AES-256 bits • L'un des algorithmes suivants sert à signer numériquement les courriels : <ul style="list-style-type: none"> ▪ RSA (algorithme de Rivest-Shamir- Adleman)

ANNEXE « E »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASN (algorithme de signature numérique) ▪ ASNCE (algorithme de signature numérique à courbe elliptique) <ul style="list-style-type: none"> • L'un des algorithmes de hachage suivants sert à générer les signatures numériques : <ul style="list-style-type: none"> • SHA-1 (non valide après 2013) • SHA-224 • SHA-256 • SHA-384 • SHA-512
Communications sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et des dispositifs de traitement de données AADNC sera connecté à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le mot de passe par défaut du compte administrateur a été modifié à un mot de passe complexe (avec un minimum de 8 caractères). ▪ Le nom du réseau (SSID) a été modifié de sa valeur par défaut. ▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé.
Échange de fichier sécurisé par AADNC	<ul style="list-style-type: none"> • Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnel et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC. • Le fournisseur a lu la Politique sur l'utilisation acceptable : Service de transfert sécurisé des fichiers d'AINC (https://efse-sfee.aadnc-aandc.gc.ca/politique/efs_politique_utilisation_acceptable.html) et s'engage à la respecter.
Service Collaboration d'AADNC	<p>Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnel et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC.</p>
Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par télécopieur à AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur. • L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.

ANNEXE « E »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

		<ul style="list-style-type: none">• Le destinataire est aux côtés du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi.• L'expéditeur obtient une confirmation de réception.
--	--	--

Connexion à distance au réseau d'AADNC

Si le fournisseur doit accéder au réseau d'AADNC et à ses systèmes de TI, l'accès à distance doit être configuré de la manière suivante :

- Le fournisseur accède au réseau d'AADNC à partir du portail Citrix (<https://pa-ap.aadnc-AADNC.gc.ca>) ou d'un réseau privé virtuel sécurisé par IPSec à l'aide de l'un des algorithmes de chiffrement suivant :
 - 3DES-168
 - AES-128
 - AES-192
 - AES-256
- Un identificateur et un mot de passe uniques sont assignés à chaque utilisateur et permettent d'authentifier ce dernier sur le réseau d'AADNC.