

Pour Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

**Afin d'obtenir des services de médiateurs
liés au Service de médiation en matière d'endettement agricole (SMMEA)
Pour l'Ontario**

Les offres doivent être reçues au plus tard à 14 :00 heures, heure normale de l'Est

Le 14 janvier 2014 à l'adresse suivante :

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Direction générale de la gestion intégrée
Équipe de la gestion des biens – Centre des Services de l'Est
BUREAU DES SOUMISSIONS
2001, rue University, Pièce 671-TEN
Montréal (Québec)
H3A 3N2

Note : Les offres reçues à un bureau d'AAC autre que celui mentionné plus haut ne seront pas considérées dans le cadre de l'évaluation de la DOC.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1 Introduction
- 2 Sommaire
- 3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 1 Instructions, clauses et conditions générales
- 2 Attestations
- 3 Définition de l'offrant
- 4 Présentation des offres
- 5 Offres déposées en retard
- 6 Offres retardées
- 7 Transmission électronique ou par télécopieur
- 8 Capacité juridique
- 9 Droits du Canada
- 10 Rejet d'une offre
- 11 Communication en période de soumission
- 12 Demande de renseignements
- 13 Coûts relatifs aux offres
- 14 Déroulement de l'évaluation
- 15 Coentreprise
- 16 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- 17 Ensemble du besoin
- 18 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 1 Procédures d'évaluation
- 2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
- 2 Attestations

PARTIE 6 - ASSURANCES

- 1 Exigences en matière d'assurances

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions générales
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables et utilisateurs désignés
5. Instrument de commande
6. Limite des commandes subséquentes
7. Limitation financière
8. Processus d'autorisation des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Vérification du profil de sécurité - Formulaire E



B. COMMANDE SUBSÉQUENTE

1. Énoncé des travaux
2. Durée de la commande subséquente
3. Modification de la commande subséquente
4. Instructions relatives à la facturation
5. Modalités de paiement
6. Approbation des services
7. Exigences de sécurité et protection des renseignements reliés au besoin de services de sécurité
8. Remplacement du personnel
9. Information personnelle, d'un tiers et du gouvernement
10. Formation obligatoire
11. Séances d'information
12. Conflits d'intérêts
13. Association professionnelle
14. Exigences d'attestations

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C – Critères d'évaluation
- Annexe D - AAC Conditions générales - Commandes subséquentes à l'offre à commandes
- Annexe E - AAC Conditions générales - Offres à commandes

Liste des formulaires :

- Formulaire A – Exigences obligatoires (I)
- Formulaire B – Équité en matière d'emploi
- Formulaire C – Attestation pour ancien fonctionnaire
- Formulaire D – Exigences obligatoires (II)
- Formulaire E – Vérification de Sécurité

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole (LMMEA) a reçu la sanction royale le 25 avril 1997 et est entrée en vigueur le 1er avril 1998. On a mis sur pied le Service de médiation en matière d'endettement (SMMEA) pour administrer la LMMEA. Il s'agit d'un processus de médiation rationalisé qui aide les agriculteurs insolubles et leurs créanciers à conclure des ententes financières de façon à éviter que les différends soient réglés de façon coûteuse pour toutes les parties, devant les tribunaux.

Un médiateur est affecté pour aider l'agriculteur et les créanciers à explorer des options pour la résolution réussie du cas.

Pour appliquer pour de l'aide sous la LMMEA, un individu, une société, une association, une coopérative ou autre association de personnes, doivent être 'engagés dans l'agriculture pour des raisons commerciales', c'est-à-dire que la production provenant de leurs cultures, bétail ou autres produits admissibles, est disponible commercialement pour la vente, contrairement au fait d'être cultivée pour l'usage personnel de l'agriculteur ou pour une personne reliée à l'agriculteur comme défini dans les réglementations. Le demandeur doit également être 'insoluble', ce qui est défini à l'article 6 de la LMMEA comme suit :

L'agriculteur ne peut présenter une demande que dans les cas suivants :

- il est incapable de s'acquitter de ses obligations au fur et à mesure de leur échéance;
- il a cessé de s'acquitter de ses obligations courantes dans le cours ordinaire de ses affaires au fur et à mesure de leur échéance; ou
- la totalité de ses biens n'est pas suffisante, d'après une juste estimation, ou ne suffirait pas, s'il en était disposé lors d'une vente équitable effectuée par autorité de justice, pour permettre l'acquittement de toutes ses obligations échues ou à échoir.

Aux termes de la LMMEA, les agriculteurs peuvent présenter une demande visant l'examen et la médiation seulement, ou la suspension des recours, l'examen et la médiation. Il faut prendre plusieurs facteurs en compte avant de choisir le type de demande.

La Loi exige que les créanciers garantis donnent à l'agriculteur un avis d'intention de réaliser sur la sécurité avant d'intenter une action en recouvrement. Dans ce cas, l'agriculteur choisirait généralement de présenter une demande de suspension des recours pour empêcher que le créancier ne prenne d'autres mesures pendant la médiation. L'agriculteur présenterait de plus, une demande de suspension lorsque poursuivi pour une dette par un créancier ordinaire. Quoique les créanciers ordinaires ne soient pas tenus de donner un avis d'intention, la suspension protège quand même l'actif de l'agriculteur durant la médiation. Si un avis d'intention n'a pas été donné et qu'aucune action en justice n'a été intentée, l'agriculteur peut préférer appliquer pour la révision et la médiation seulement, sans appliquer pour une suspension.

Une fois que l'examen et le plan de redressement sont préparés, un médiateur impartial est nommé par le gestionnaire pour rencontrer l'agriculteur et ses créanciers pour tenter de faciliter une solution globale entre les parties. Les médiateurs doivent être libres de tout conflit d'intérêt concernant les questions entre l'agriculteur et les créanciers et il leur est expressément interdit, selon la LMMEA, de fournir des conseils soit à l'agriculteur ou soit à tout créancier. Au cours de la médiation l'agriculteur présente le plan de redressement aux créanciers et recherche leur accord sur un plan d'action afin de résoudre les difficultés financières actuelles. Si l'agriculteur a appliqué avec un sursis, la réunion impliquerait tous les créanciers. Si l'agriculteur a appliqué sans un sursis, alors la réunion impliquerait tous les créanciers garantis et tout autre créancier qui doit être impliqué, pour parvenir à un règlement. Il pourrait y avoir des cas où un plan de redressement ne serait pas requis, comme dans ces situations où l'agriculteur veut négocier un accord pour une vente ordonnée des actifs et un retrait de l'agriculture. À la conclusion de la négociation, il est critique pour les parties d'obtenir soit un accord contraignant signé ou soit un accord de principe avec un plan d'action bien défini pour avoir un accord final établi et signé.

Une évaluation sera effectuée par le bureau du SMMEA après l'achèvement des services de l'offrant. L'évaluation évaluera la satisfaction des participants concernant le bureau du SMMEA, et les services du médiateur et de l'offrant et aidera à déterminer des possibles changements au programme ou améliorations qui pourraient être initiées.



Vous trouverez plus d'information sur le SMMEA sur le site Internet d'AAC :
http://www.agr.gc.ca/index_f.php?s1=prod&s2=fdms-smmea&page=intro

2. Sommaire

L'objectif de cette demande d'offre à commandes (DOC) est de sélectionner des offrants pour entrer en négociation avec AAC en vue d'émettre des offres à commandes individuelles ministérielles (OCIM) afin d'obtenir les services décrits dans l'Énoncé des Travaux à l'Annexe A, dans la province de l'Ontario.

Le budget total pour les offres à commandes sera approximativement de 400,000\$. Le montant est basé sur la possibilité d'émettre six (6) offres à commandes réparties dans deux régions de l'Ontario: Trois (3) offres à commandes pour l'Ouest de l'Ontario et trois (3) offres à commandes pour l'Est de l'Ontario.

Ouest de l'Ontario : trois (3) offres à commandes avec trois (3) médiateurs Anglais.

Est de l'Ontario : trois (3) offres à commandes, avec un (1) médiateur bilingue capable de servir tout l'Ontario si nécessaire.

Pour tout l'Ontario : six (6) offres à commandes (dont une (1) bilingue) pour un montant total maximum de 400,000 \$.

Les services sont requis pour une période de quatre (4) ans, à partir de la date d'émission des offres à commande.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de DOC. Les offrants doivent en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de DOC. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions générales

Cette section contient l'information générale sur les exigences d'AAC et les instructions générales pour la préparation et la soumission d'une offre.

Parmi les méthodes d'approvisionnement utilisées par Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) pour répondre aux besoins de nos programmes, il y a celle qui consiste à demander à des offrants de soumettre une DOC pour la prestation de services pendant une période déterminée. Avec la DOC complétée, AAC a l'autorisation d'émettre des commandes subséquentes à l'offre à commande, détaillant le niveau exact de services à commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'OC, conformément aux conditions préétablies.

Le processus débute habituellement par une DOC que les offrants peuvent obtenir par le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (achatsetventes.gc.ca). Une DOC est une invitation aux offrants à présenter une offre à AAC. Les niveaux de services et les dépenses estimatives précisés dans la DOC ne constituent qu'une approximation des besoins exprimés de bonne foi. Une DOC n'engage pas AAC à autoriser l'utilisation d'une OC ou à obtenir des services ou à attribuer une commande subséquente à cet effet.

Une OC n'est pas un contrat. L'émission par AAC de commandes subséquentes à une OC pour les offrants retenus constitue un contrat avec le Canada pour l'un ou la totalité des services requis. AAC pourrait passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'OC jusqu'à un montant maximum indiqué dans l'OC.

Les instructions, les clauses et les conditions qui sont identifiées dans la DOC et les commandes subséquentes par un numéro, une date et un titre font partie intégrante de la DOC, de l'OC et de toute commande subséquente comme si elles y étaient formellement reproduites.



2. Attestations

- 2.1. Les offrants doivent répondre aux Demandes d'Offres à Commandes (DOC), de façon honnête, juste et exhaustive, doivent rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC, l'offre à commande et la commande subséquente et présenter des offres et conclure des commandes subséquentes uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations de la commande subséquente.
- 2.2. Aux fins de la présente section, les entreprises, les organisations ou les particuliers sont des entités affiliées à l'offrant si, directement ou indirectement 1) soit l'un ou l'autre contrôle ou a le pouvoir de contrôler l'autre, ou 2) une tierce partie a le pouvoir de contrôler les deux. Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts parmi les membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite du dépôt d'accusations ou de condamnations envisagées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes que ou similaires à ceux de l'offrant faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.
- 2.3. Si les renseignements contenus dans les attestations mentionnées ci-dessus des offres, sont déclarés faux, en tout ou en partie, par le responsable de l'offre à commandes, ce dernier déclarera ces offres comme étant non recevables.
- 2.4. Lorsque l'offrant, sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées ont plaidé coupables à une infraction envisagée aux paragraphes 1 et 3, l'offrant doit inclure dans son offre, une copie certifiée de documents du Bureau de la concurrence du Canada démontrant qu'un traitement de clémence a été accordé, ou une copie certifiée de documents de la Commission nationale des libérations conditionnelles démontrant qu'un pardon a été obtenu, à l'égard desdites infractions.
- 2.5. L'offrant, sa société mère, ses filiales ou ses autres affiliées ne doivent pas faire l'objet d'accusations ou de condamnations envisagées aux paragraphes 1 et 3, pendant la durée de l'offre à commandes découlant de cette demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que de toute commande subséquente à l'offre à commandes.

3 Définition de l'offrant

- 3.1. Le terme « offrant » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une offre pour la fourniture de biens, de services ou les deux à la suite d'une commande subséquente à l'OC. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées de l'offrant, ni ses sous-traitants.

4 Présentation des offres

- 4.1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 15 de la partie 2 de la DOC.
- 4.2. Il appartient à l'offrant :
 - 4.2.1. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter une offre;
 - 4.2.2. de préparer son offre conformément aux instructions contenues dans la DOC;
 - 4.2.3. de déposer une offre complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - 4.2.4. de faire parvenir son offre uniquement au module de réception des soumissions d'AAC comme il est indiqué à la page 1 de la DOC, ou à l'adresse indiquée dans la DOC;



- 4.2.5 de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant l'offre; et
- 4.2.6 de fournir une offre claire et suffisamment détaillée, contenant tous les détails d'évaluation demandés qui vont permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DOC.
- 4.3 Si le Canada a fourni aux offrants différents formats d'un même document, (par exemple, un document peut être téléchargé à partir du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement, achatsetventes.gc.ca, mais peut également être disponible sur CD-ROM sur le site de achatsetventes.gc.ca), le format téléchargé à partir de achatsetventes.gc.ca aura la priorité. Si le Canada affiche une modification à la DOC pour réviser tout document fourni aux offrants avec différents formats, le Canada ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats pour tenir compte des révisions apportées. C'est la responsabilité de l'offrant de s'assurer que les modifications publiées sur achatsetventes.gc.ca, faites par l'entremise d'amendement de la DOC, soient pris en compte dans les autres documents avec les différents formats utilisés de la DOC.
- 4.4 Les offres seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la DOC, à moins d'avis contraire dans la DOC. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants qui ont déposé des offres recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les offres. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants qui ont déposé des offres recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.
- 4.5 Les offres et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 4.6 Les offres reçues avant ou à la date et à l'heure de clôture stipulées dans la DOC, deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les offres seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R., 1985, ch. A-1) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R., 1985, ch. P-21).
- 4.7 Sauf indication contraire dans la DOC, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera l'offre de l'offrant. Le Canada n'évaluera pas l'information tels les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas l'offre.
- 4.8 Une offre ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

5 Offres déposées en retard

- 5.1 AAC renverra les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

6 Offres retardées

- 6.1 Une offre livrée au module de réception des soumissions désigné, après la date et l'heure de clôture, mais avant l'émission de l'offre à commandes, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fasse partie de la SCP pour l'application de cette section sur les offres retardées. Les seules pièces justificatives liées à un retard dans le système de la SCP qui sont considérées comme acceptables pour AAC sont :

- a. un timbre de la SCP pour annuler la date ou
- b. un connaissance de messenger prioritaire de la SCP ou



- c. un label de Xpress post qui indique clairement que l'offre a été envoyée avant la date de clôture de la DOC.

- 6.2 Une erreur d'acheminement, le volume de trafic, des perturbations de la température, des conflits de travail ou tout autre motif pour la livraison tardive des offres, ne sont pas des raisons acceptables pour que l'offre soit acceptée par AAC.
- 6.3 Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par l'offrant, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que l'offre a été expédiée à temps.

7 Transmission électronique ou par télécopieur

- 7.1 AAC n'acceptera pas les offres reçues par télécopieur ou par d'autres moyens électroniques.

8. Capacité juridique

- 8.1 L'offrant doit avoir la capacité juridique de conclure un contrat. Si l'offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, l'offrant doit fournir, si le responsable de l'offre à commandes le demande, 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 l'offrant est une coentreprise.

9. Droits du Canada

- 9.1 Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter une ou la totalité des offres reçues en réponse à la DOC;
 - b. de négocier avec les offrants sur un ou tous les aspects de leurs offres;
 - c. d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, sans négociation;
 - d. d'annuler la DOC à n'importe quel moment;
 - e. d'émettre de nouveau la DOC;
 - f. si aucune offre recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la DOC, en invitant uniquement les offrants qui ont déposé des offres, à déposer de nouveau des offres, durant une période désignée par le Canada; et
 - g. de négocier avec le seul offrant qui a déposé une offre recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

10 Rejet d'une offre

- 10.1 Le Canada peut rejeter une offre dans l'un des cas suivants :
 - a. l'offrant est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible à déposer une offre pour répondre au besoin;
 - b. un employé ou un sous-traitant proposé dans l'offre est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à déposer une offre pour le besoin ou la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
 - c. l'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
 - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont



été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans l'offre;

- e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
- f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué à l'offrant ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans l'offre;
 - ii. le Canada détermine que le rendement de l'offrant en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle l'offrant a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment pauvre pour qu'on le considère pouvant compromettre l'achèvement réussi du besoin pour lequel des soumissions sont demandées.

10.2 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), le responsable de l'offre à commandes le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.

10.3 Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs offres provenant d'un seul offrant ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande d'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des offres présentées par un seul offrant ou par une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
- b. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des offres présentées par un seul offrant ou une coentreprise si l'inclusion de ces offres dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché et/ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

11 Communication en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus compétitif de la DOC, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la DOC doivent être adressées par écrit uniquement au responsable de l'offre à commandes dont le nom est indiqué ci-dessous :

Mireille Paquette
Mireille.Paquette@agr.gc.ca

12 Demande de renseignements

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes, au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de la section de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude.

Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

12.1 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux offrants, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément sur achatsetventes.gc.ca à tous les offrants qui auront téléchargé la DOC sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

12.1.1 Le défaut de se conformer aux exigences mentionnées ci-dessus pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

12.2 Modification à la DOC

12.2.1 Pour assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux offrants en ce qui a trait aux modifications de la DOC, les modifications seront affichées sur achatsetventes.gc.ca. Un avis de modification sera diffusé simultanément aux offrants enregistrés sur achatsetventes.gc.ca et qui auront téléchargé la DOC.

12.2.2 Il est de la responsabilité de l'offrant de maintenir à jour son profil d'utilisateur sur achatsetventes.gc.ca.

13 Coûts relatifs aux offres

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts engagés pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la DOC. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

14 Déroulement de l'évaluation

14.1 Lorsque le Canada évalue les offres, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les offrants relatifs à la DOC;
- b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les offrants;
- c. demander, avant l'émission d'une offre à commandes, des renseignements précis sur la situation juridique des offrants;
- d. examiner les installations et/ou examiner les capacités techniques, managériales et financières des offrants pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DOC;
- e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des offres en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les offres en fonction des quantités précisées dans la DOC; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
- f. vérifier tous les renseignements fournis par les offrants en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers; et
- g. interviewer, aux propres frais des offrants, tout offrant et/ou une ou toutes les personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la DOC.

14.2. Les offrants disposeront du nombre de jours établi par le responsable de l'offre à commandes pour se conformer à la demande concernant les points susmentionnés. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.



15 Coentreprise

- 15.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une seule entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une offre pour un besoin. Les offrants qui déposent une offre à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
- le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - le numéro d'entreprise - approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
- 15.2 Si les renseignements contenus dans l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande du responsable de l'offre à commandes.
- 15.3 L'offre et toute commande subséquente, doit être signée par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la DOC et de toute commande subséquente à l'offre à commandes. Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

16 Conflit d'intérêts/Avantage indu

- 16.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
- si l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DOC ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - si le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DOC qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
- 16.2 Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DOC (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. Cet offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
- 16.3 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément à la présente section, le responsable de l'offre à commandes préviendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter le responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture de la DOC. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

17 Ensemble du besoin

La DOC comprend l'ensemble des exigences se rapportant à la demande d'offres. Toute information ou document fournie ou obtenue par un offrant, auprès de toute autre source, n'est pas pertinent. Les offrants ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des commandes subséquentes antérieures vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans cette DOC. Les offrants ne devraient pas non plus présumer



que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la DOC simplement parce qu'elles avaient répondu aux exigences de DOC antérieures.

18 Lois applicables

L'offre à commandes et toute commande subséquente découlant de l'offre à commandes, sera interprétée et régie, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

L'offre doit être dûment complétée et signée par l'offrant ou le représentant autorisé de l'offrant.

La signature de l'offrant indique qu'il accepte les conditions régissant l'éventuelle offre à commandes comme stipulé dans la DOC.

Dans le cadre du SMMEA, afin d'éviter tout conflit d'intérêt, un médiateur ne peut être en même temps, un expert financier et vice versa.

2. Coentreprise

Une offre soumise par une coentreprise doit être signée par tous les membres de la coentreprise.

Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'OC.

3. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique - 4 copies papier

Section II : Attestations - 1 copie papier

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions pour le format décrites ci-dessous, dans la préparation de leur offre :

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (Politique d'achats écologiques <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/Ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- a. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- b. utiliser un format qui respecte l'environnement incluant l'impression noir et blanc au lieu de l'impression couleur, imprimer recto-verso/à double face, broché ou agrafé, au lieu de l'utilisation des **reliures Cerlox, reliures à attaches ou reliures à anneaux.**



4. Section I : Offre technique

- a. Type de l'entité légale;
- b. Nom du responsable officiel et si différent, le nom de la personne-ressource de la compagnie;
- c. Adresse, numéro de téléphone et de télécopieur, l'adresse électronique de la compagnie; et
- d. Numéro de la demande de la DOC : no 01B46-13-0197.

Dans l'offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment :

- a. ils proposent de répondre aux exigences de l'évaluation technique (annexe C);
- b. inclure un texte expliquant comment ils réaliseront les travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe A);
- c. joindre un curriculum vitae ne dépassant pas quatre (4) pages pour chaque offrant proposé.

4.1. Identification de l'offrant

- a. Puisque l'offrant qui soumet une offre gagnante sera appelé à négocier en vue de signer une potentielle offre à commandes avec AAC pour offrir les services décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe A), il est important d'identifier correctement le profil de l'offrant.
- b. Si c'est une firme qui soumet l'offre, CHAQUE employé offrant les services énoncés dans l'offre à commandes doit se conformer à la section des exigences obligatoires de la DOC.
- c. La firme doit aussi énumérer séparément dans son offre, tous les employés proposés pour offrir les services;
- d. Pour chacun des employés proposés, l'offrant doit soumettre une offre technique (section I), ainsi que les attestations (section II).

5. Section II : Attestations

L'offrant doit présenter les attestations exigées à la Partie 5.

L'offrant doit fournir la section I et II pour CHAQUE employé proposé.

AAC se réserve le droit de vérifier les déclarations faites par l'offrant au sujet de ses attestations pendant la période d'évaluation de la DOC (avant l'attribution de l'offre à commandes) et après l'attribution de l'offre à commandes.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a. Les offres seront évaluées par rapport aux exigences de la demande d'offre à commandes, incluant les critères d'évaluation techniques et les attestations obligatoires.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c. L'objectif de l'évaluation technique est d'attribuer un maximum de 100 points pour les composantes techniques.

2. Méthode de sélection

Pour les besoins de l'évaluation, un maximum de 100 points est accordé à la composante technique. Les offres seront évaluées selon la grille d'évaluation incluse à l'annexe C. La politique d'AAC est de recommander la sélection de l'offrant qui obtient le pointage technique le plus haut, jusqu'au nombre requis d'offres à commandes, comme décrit dans la section 2 de la partie I de cette DOC.



L'évaluation technique prend en considération l'expérience de l'offrant, la pertinence de la méthodologie utilisée et l'expérience et l'expertise du personnel proposé. Les éléments techniques de l'offre seront évalués s'ils se conforment avec toutes les exigences d'attestations obligatoires et se qualifieront s'ils obtiennent un résultat égal ou supérieur à la note de passage de 70% pour chaque critère.

La note de passage représente seulement ce qui est minimalement acceptable pour AAC et ne garantit pas l'émission d'une OC. AAC se réserve le droit de vérifier toute l'information incluse par un offrant dans son offre. Dans tous les cas, AAC se réserve le droit d'annuler cette DOC et de demander de nouvelles offres.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les offrants doivent avoir les attestations exigées pour se voir émettre une OC. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Les attestations que les offrants présentent au Canada sont sujettes à vérification par le Canada autant pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission d'une offre à commandes) et après l'émission d'une offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations des offrants avant l'émission d'une offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations

Le formulaire A contient les attestations énumérées ci-dessous et qui doivent être remplies et fournies avec la section II de l'offre.

AAC déclarera l'offre irrecevable si les attestations et la documentation connexe, ne sont pas déposées ou complétées tel que demandé.

- 1.1 Attestation pour ancien fonctionnaire
- 1.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension
- 1.3 Programme de réduction des effectifs
- 1.4 Attestation de l'habileté à offrir des services bilingues

Le formulaire E

Pour des considérations de droit et d'éthique, les offrants ne sont pas obligés de remplir le Formulaire E « Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel » (oct/tbs 330-23f) disponible à l'adresse <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp> à ce stade-ci du processus de DOC. **Cependant, après que les équipes d'évaluation technique auront évalué les offres reçues et choisi les offrants retenus, cette exigence deviendra une exigence obligatoire. L'obtention de l'attestation de sécurité des Services de sécurité d'AAC est une condition à satisfaire obligatoirement avant que le responsable de l'OC d'AAC puisse adjuger une OC.**

Les offrants ont, cependant, l'option de remplir le formulaire E, à leur seule discrétion. Si un offrant décide de fournir les renseignements requis et est choisi par l'équipe d'évaluation technique, *l'initiative abrégera de 2 ou 3 semaines le processus de diligence raisonnable*. Quelle que soit l'option qu'il choisit, la décision de l'offrant n'a aucun effet ni aucune influence sur l'évaluation de l'équipe technique.



PARTIE 6 – ASSURANCES

Il incombe à l'offrant de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu de la commande subséquente et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'offrant est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité en vertu de la commande subséquente, ni ne la diminue.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Clauses et Conditions générales

L'annexe E (Conditions générales - Offre à commandes) et l'annexe D (Conditions générales – Commandes subséquentes à l'offre à commandes) ainsi que toutes les clauses et conditions énoncées dans l'offre à commandes et les commandes subséquentes s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Des commandes subséquentes à cette OC pourront être passées dès la signature de l'OC, pour une période de 4 ans.

3.2 Modification de l'offre à commandes

La période de l'offre à commandes peut être prolongée, ou son utilisation augmentée, seulement par le responsable de l'offre à commandes qui émet par écrit une modification à l'offre à commandes.

Afin d'assurer l'équité et la transparence parmi les offrants, si l'OC est modifiée dans une des provinces, tous les propriétaires d'une OC dans cette même province se verront donner la même opportunité de modifier leur OC.

4. Responsables et utilisateurs désignés

4.1. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'OC est chargé de l'établissement de l'OC, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lorsqu'il prépare une commande subséquente, en tant qu'agent contractuel, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes individuelles à l'OC passées par tout utilisateur désigné.

Mireille Paquette
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Direction générale de la gestion intégrée
Équipe de la gestion des biens – Centre de services de l'Est
Mireille.Paquette@agr.gc.ca

4.2 Gestionnaire régional

Le gestionnaire régional est la personne responsable au sein d'AAC de tout ce qui a trait au contenu technique des travaux effectués en vertu de l'offre à commandes. Le gestionnaire régional ou son représentant désigné peuvent octroyer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.



4.3 Médiateurs approuvés

Seuls les médiateurs dont le nom apparaît aux présentes peuvent être chargés d'un mandat par l'entrepreneur, moyennant l'approbation du gestionnaire régional, conformément aux conditions générales de cette offre à commandes.

AAC se réserve le droit de demander à un médiateur dont le nom apparaît aux présentes de participer à une séance d'orientation avant le début de la prestation des services prévus à cette offre à commande.

4.4 Remplacement d'un médiateur

Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'entrepreneur est incapable de fournir les services d'un médiateur dont le nom figure dans son offre à commandes, l'entrepreneur peut proposer à AAC un remplaçant qui présente des qualifications et une expérience similaires. L'entrepreneur doit communiquer à l'autorité contractante la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux termes de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté de l'entrepreneur : le décès, la maladie, la retraite et la démission.

AAC se réserve le droit d'évaluer les qualifications et l'expérience du nouveau médiateur proposé. Le défaut de satisfaire aux exigences énoncées à l'annexe D de la DOC invalidera ce médiateur.

Si l'entrepreneur est incapable de fournir un remplaçant qui présente des qualifications et une expérience similaires, le Canada peut annuler l'offre à commandes. S'il n'y a pas d'autres médiateurs déjà approuvés dans l'offre à commandes, l'entrepreneur ne permettra en aucun cas que le travail soit accompli par un médiateur de remplacement non autorisé, et l'acceptation par AAC d'un médiateur de remplacement ne soustraira pas l'entrepreneur à sa responsabilité de satisfaire aux exigences de l'offre à commandes.

5. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné par l'entremise du formulaire AAC – « Offre à commande individuelle et ministérielle- Commande subséquente à une OC ».

6. Limite des commandes subséquentes

Les commandes subséquentes à l'OC ne doivent pas dépasser 10 000,00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

7. Limitation financière

L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée par le responsable de l'offre à commandes.

8. Processus d'autorisation des commandes subséquentes

Dans l'éventualité où le choix du candidat de recevoir les services dans l'une des deux langues officielles de son choix ne permet pas à l'offrant de fournir les services, le gestionnaire régional attribuera le mandat à un offrant bilingue.

Si l'offrant ne confirme pas par écrit, sa disponibilité, après un délai de 24 heures, le gestionnaire régional peut considérer l'absence de réponse à un mandat comme une non-disponibilité/un refus.

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant n'est pas capable de fournir les services, il doit en informer de la raison, le gestionnaire régional. Dans le cadre de cette clause, seulement les raisons suivantes seront considérées comme hors de contrôle de l'offrant : décès, maladie, maternité et congé parental.

Après avoir reçu trois (3) refus pour un mandat, pour des raisons autres que celles mentionnées ci-dessus, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.



Livraison des mandats

Importance des échéances : le travail doit être effectué dans le temps imparti ou pour la date prévue dans la commande subséquente.

Si un médiateur est dans l'impossibilité d'effectuer un mandat donné dans le temps prévu dans la commande subséquente, il doit en aviser le gestionnaire régional d'AAC le plus tôt possible. Le cas échéant, le gestionnaire régional pourra, à sa seule discrétion, accepter le nouveau calendrier ou demander à l'entrepreneur d'assigner un nouveau médiateur au mandat, sans frais pour le Ministère.

Si un médiateur accumule trois retards, le ministère se réserve le droit de demander que son nom soit retiré de l'offre à commandes.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a. la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b. les articles de l'offre à commandes;
- c. l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d. l'annexe B, Base de paiement;
- e. les conditions générales - offres à commandes;
- f. les conditions générales – commande subséquente à l'offre à commandes;
- g. les formulaires A, B, C, D et E de la présente DOC;
- h. l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre); si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre : « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

10. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'OC et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'OC et de toute commande subséquente qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier toute commande subséquente pour défaut et de mettre de côté l'OC.

11. Lois applicables

L'OC et toute commande subséquente découlant de l'OC, doivent être interprétées et régies selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Vérification du profil de sécurité – Formulaire E

L'émission d'une OC est sujette à une vérification de sécurité par les Services de sécurité du gouvernement du Canada.

B. COMMANDE SUBSÉQUENTE

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux



L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'OC.

2. Durée de la commande subséquente

La livraison des services doit être complétée conformément aux termes de la commande subséquente à l'OC.

- 2.1. Si l'entrepreneur est dans l'impossibilité d'effectuer le travail dans le temps prévu dans la commande subséquente, il doit en aviser le gestionnaire régional d'AAC le plus tôt possible. Le cas échéant, le gestionnaire régional pourra, à sa seule discrétion, accepter le nouveau calendrier ou affecter un nouvel entrepreneur pour le travail, sans frais pour le ministère.
- 2.2. Si l'entrepreneur accumule trois retards, le ministère se réserve le droit de demander l'annulation de son OC.

3. Modification de la commande subséquente

Aucune modification à la commande subséquente ne sera valide à moins qu'elle ne soit incorporée dans une modification écrite à la commande subséquente et autorisée par le gestionnaire régional.

4. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'annexe B (Base de paiement).

- 4.1. Garantie de remboursement d'avances : l'entrepreneur ne sera PAS admissible à recevoir des avances.
- 4.2. Le paiement sera pour un dossier complété, sans disposition pour les congés annuels, les jours fériés ou les congés de maladie.
- 4.3. La Couronne n'acceptera pas des dépenses de voyage et de subsistance engagées par un entrepreneur en conséquence de toute relocalisation requise pour respecter les conditions de toute commande subséquente éventuelle.
- 4.4. À moins d'indication contraire, les prix et les sommes prévus dans l'offre à commandes ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), selon celle qui s'applique. La TPS ou la TVH, selon celle qui s'applique, est en sus du prix indiqué ici et sera payée par le Canada.

Le paiement ne sera effectué que sur présentation d'une facture satisfaisante comportant les renseignements suivants :

- a) la date;
- b) le nom et l'adresse d'AAC ainsi que l'endroit où les services ont été rendus;
- c) la description du travail effectué;
- d) les numéros de l'offre à commandes et de la commande subséquente;
- e) le montant facturé, comprenant une ventilation des coûts le cas échéant.

La facture originale (1) ainsi qu'une copie (1), accompagnées des documents à l'appui, doivent être envoyées au gestionnaire régional.

5. Modalités de paiement

Compte tenu des conditions générales GC 27 de l'offre à commandes attribuée et de la base de paiement – annexe B, le paiement sera effectué après l'achèvement de chaque mandat, conformément à l'énoncé des travaux de l'annexe A ainsi qu'au mandat attribué dans la commande subséquente, et sous réserve de l'approbation des services rendus par le médiateur par le gestionnaire régional.



L'entrepreneur ne sera PAS admissible à des paiements anticipés.

6. Approbation des services

Avant qu'un paiement ne soit effectué, AAC se réserve le droit de déterminer, à sa seule discrétion, si les services rendus par l'entrepreneur l'ont été à la satisfaction du ministère, conformément aux conditions de l'offre à commandes et de la commande subséquente.

Dans l'éventualité où les services ne sont pas acceptables selon AAC, le ministère peut, à sa discrétion, prendre des mesures pour remédier aux manquements de l'entrepreneur, y compris, mais sans s'y limiter, les mesures suivantes :

- a. exiger de l'entrepreneur qu'il fournisse les mêmes services à nouveau ou refaire la partie qui n'a pas été complétée, à ses frais et à la satisfaction d'AAC;
- b. retenir tout paiement dû à l'entrepreneur pour services rendus aux termes de l'offre à commandes;
- c. envoyer un avis écrit pour informer l'entrepreneur sur les problèmes identifiés et les actions correctives requises; et
- d. mettre fin à l'offre à commandes après avoir envoyé deux avis écrits de la sorte à l'entrepreneur. Dans ce cas, l'entrepreneur sera dédommagé pour le travail acceptable déjà accompli et précédemment autorisé par AAC.

7. Exigences de sécurité et protection des renseignements reliés au besoin de services de sécurité

7.1. L'entrepreneur gardera secrets tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux services, y compris tout renseignement confidentiel ou renseignement protégé. L'entrepreneur ne communiquera pas, aucuns de ces renseignements à aucune personne sans l'autorisation écrite du ministre. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada, ne doivent être utilisés qu'aux seules fins de la commande subséquente et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. En conséquence, sauf disposition contraire expresse dans la commande subséquente, l'entrepreneur doit remettre au Canada tous ces renseignements, avec toutes les copies, brouillons, documents de travail et notes, qui contiennent ces renseignements, à l'achèvement ou à la terminaison de la commande subséquente ou à un moment antérieur, si le ministre l'exige.

7.2. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon cette commande subséquente 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 de la commande subséquente et dont sont titulaires l'entrepreneur ou un sous-traitant.

Les obligations des parties prévues à cette section, ne s'appliquent pas aux renseignements suivants :

- a. ceux mis à la disposition du public par une autre source autre que l'autre partie; ou
- b. ceux communiqués à une partie par une autre source autre que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer; ou
- c. ceux développés par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

Lorsque la commande subséquente, les services ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ par le Canada, l'entrepreneur prend en tout temps, toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour les sauvegarder, notamment celles que prévoit le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du ministre.

Note : Dans le contexte de la prestation des services prévus, le site Internet ci-dessous peut servir de guide à l'entrepreneur : <http://www.ciisd.gc.ca/text/main/toc-f.asp>.

7.3 Sans restreindre la généralité des sous-sections 1 et 2, lorsque la commande subséquente, les services ou tout renseignement dont on fait référence dans la sous-section 1, sont identifiés par le Canada comme SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ, le ministre pourra inspecter les locaux de l'entrepreneur et les locaux



d'un sous-traitant, à tous les étages, pour des raisons de sécurité, à tout moment durant la période de la commande subséquente. L'entrepreneur devra consentir et devra s'assurer que tout sous-traitant consent aux instructions écrites du ministre reliées au matériel ainsi identifié, incluant tout besoin que les employés de l'entrepreneur ou de tout sous-traitant, effectuent et l'entrepreneur et tout sous-traitant, devront signer les déclarations reliées aux vérifications de fiabilité, autorisations de sécurité et autres procédures.

Note : Dans le contexte de la prestation des services prévus, il est probable que le Canada téléphonera à l'entrepreneur et parcourra une liste de vérification avec ce dernier afin de valider les mesures de sécurité, à la place d'affaires de l'entrepreneur, ainsi que dans le contexte des opérations courantes en dehors du bureau.

7.4 Vérification du profil de sécurité

L'émission d'une offre à commandes est sujet à une vérification de sécurité par les Services de sécurité du gouvernement du Canada.

Pour des considérations de droit et d'éthique, les médiateurs ne sont pas obligés de remplir le formulaire "Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel" (oct/tbs 330-23f) disponible au: <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp> à ce stade-ci du processus de la DOC. Cependant, après que les équipes d'évaluation technique auront évalué les propositions reçues et choisi les gagnants, cette exigence deviendra une exigence obligatoire. L'obtention de l'attestation de sécurité des Services de sécurité d'AAC est une condition à satisfaire obligatoirement avant que les autorités contractantes d'AAC puissent adjuger une offre à commandes.

Les médiateurs ont, cependant, l'option de remplir le formulaire, à leur seule discrétion, à ce stade-ci. Si un médiateur décide de fournir les renseignements requis et est choisi par l'équipe d'évaluation technique, *l'initiative abrégera de 2 ou 3 semaines le processus de diligence raisonnable*. Quelle que soit l'option qu'il choisit, la décision de l'offrant n'a aucun effet ni aucune influence sur l'évaluation de l'équipe technique.

8. Remplacement du personnel

Lorsque l'offre à commandes précise les identités spécifiques des entrepreneurs qui doivent exécuter le travail, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de cette personne, sauf s'il n'est pas en mesure d'y donner suite pour des motifs indépendants de sa volonté.

8.1. Avant de remplacer toute personne identifiée dans l'offre à commandes, l'entrepreneur avisera par écrit le ministre :

- a. du motif du remplacement de la personne identifiée dans l'offre à commandes;
- b. du nom de cet entrepreneur de remplacement proposé, ainsi que de ses compétences et de son expérience; pour une évaluation de ce nouvel entrepreneur par le chargé de projet et le responsable de l'offre à commandes.

8.2. L'entrepreneur ne devra pas, en aucun cas, permettre l'exécution du travail par un entrepreneur de remplacement non autorisé et l'acceptation d'un entrepreneur de remplacement par l'autorité technique et l'agent de contrats, ne libérera pas l'entrepreneur de la responsabilité d'exécuter les exigences de l'offre à commandes.

9. Information personnelle, d'un tiers et du gouvernement

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est lié par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur l'accès à l'information*, à l'égard de la protection des renseignements d'une troisième partie, du gouvernement et des renseignements personnels (les « informations ») tels que définis dans ces lois.

9.1. L'entrepreneur doit garder privées et confidentielles toutes les informations recueillies, créées ou manipulées par l'entrepreneur durant l'exécution de toute commande subséquente, et ne doit pas utiliser, copier, dévoiler, disposer ou détruire ces informations sauf si cette clause le permet ainsi que les services de livraison



de la commande subséquente. Toute cette information est la propriété du Canada, et l'entrepreneur n'aura aucun droit sur cette information.

9.2. L'entrepreneur doit livrer au Canada toutes ces informations, dans tous les formats, incluant tous les documents de travail, notes, mémoires, rapports, les formats exploitables par machine ou autre, et les documents qui ont été faits ou obtenus en relation avec toute commande subséquente, à l'achèvement ou la terminaison de la commande subséquente ou à tout moment antérieur comme le ministre peut l'exiger. À la livraison de l'information au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver cette information sous quelque forme que ce soit et devra s'assurer qu'aucun enregistrement de l'information ne reste en possession de l'entrepreneur.

10. Formation obligatoire

L'entrepreneur doit assister à une séance d'orientation.

La date, l'heure et le lieu de la séance d'orientation seront confirmés par écrit par le gestionnaire régional, au moins deux (2) semaines en avance. La séance d'orientation est obligatoire et l'entrepreneur doit être disponible pour assister à la séance, afin de donner les services.

10.1. Si un entrepreneur ne se présente pas à la session d'orientation sans justification raisonnable, AAC se réserve le droit, à sa discrétion de :

- 10.1.1. envoyer un avis écrit à l'entrepreneur et de retarder l'attribution d'une commande subséquente;
- 10.1.2. demander que l'entrepreneur assiste à une autre séance d'orientation ou réunion; ou
- 10.1.3. terminer l'offre à commandes.

11. Séances d'information

Un médiateur qui n'a jamais travaillé avec le SMMEA pourrait participer en tant qu'observateur, à une session de médiation avec un médiateur d'expérience, dans le but de se familiariser avec les particularités des médiations du SMMEA.

Pour les autres, sans être une obligation, il est recommandé que l'entrepreneur assiste à toute séance d'information tenue par le gestionnaire régional.

11.1 La date, l'heure et le lieu de ces réunions seront confirmés par écrit par le gestionnaire régional au moins deux (2) semaines à l'avance.

12. Conflit d'intérêts

12.1 Définition : « Conflit d'intérêts » signifie toute situation de laquelle l'entrepreneur peut tirer des bénéfices personnels, ou toute situation qui pourrait nuire à son impartialité dans l'accomplissement de ses services envers le demandeur.

12.2 Problèmes

Un entrepreneur peut être en situation de conflit d'intérêts s'il peut être raisonnablement établi que son poste dans une entreprise ou son intérêt personnel pourrait influencer de façon inappropriée sur son jugement dont il doit faire preuve dans l'exercice de ses fonctions.

À cause de la nature délicate des renseignements que les agriculteurs fournissent sur leur entreprise, aucune personne en conflit d'intérêts passé ou actuel, ne devrait avoir accès à ces renseignements.

Les situations courantes de conflits d'intérêts peuvent se présenter lorsqu'un entrepreneur:



- a. a un intérêt financier actuel ou potentiel dans les affaires de l'agriculteur, ou est employé par une organisation avec un tel intérêt;
- b. a un lien de parenté avec l'agriculteur (c.-à-d. père, fille, frère ou belle-sœur);
- c. est un concurrent de l'agriculteur;
- d. a un intérêt passé, actuel ou potentiel à l'égard de l'utilisation des résultats de l'analyse de l'entreprise de l'agriculteur ou de sa propriété intellectuelle; ou
- e. est actuellement un employé de l'agent de livraison.

12.3 Mesures à prendre par AAC en cas de conflit d'intérêts :

Lorsqu'un conflit d'intérêts est porté à l'attention d'AAC, l'agent contractuel ou son représentant délégué devra :

- a. aviser l'entrepreneur, immédiatement par écrit (par télécopieur ou courriel), d'interrompre le travail relatif à l'agriculteur;
- b. obtenir un avis juridique sur la résiliation de la commande subséquente avec l'entrepreneur;
- c. déposer une plainte par écrit (par télécopieur ou courriel) auprès du président de l'association professionnelle dont est membre l'entrepreneur.

12.4 AAC se réserve le droit de vérifier toute information relative à la relation de l'entrepreneur avec l'agriculteur et tout conflit d'intérêts potentiel, et a le droit de rejeter une demande sur cette base.

13. Association professionnelle

L'entrepreneur doit être membre d'une association professionnelle qui a un code d'éthique ou doit démontrer qu'il a réussi l'examen d'un cours sur le professionnalisme et l'éthique au cours des cinq (5) dernières années, ou doit suivre un cours sur le professionnalisme et l'éthique dans les trois (3) mois suivant sa sélection.

13.1. L'entrepreneur peut choisir lui-même son cours sur le professionnalisme et l'éthique ou suivre le cours en ligne qui pourra être mis à la disposition des entrepreneurs choisis. Les entrepreneurs qui choisiront de suivre le cours à l'émission de l'offre à commandes devront compléter le cours en trois (3) mois.

Si l'entrepreneur n'a pas fourni la preuve qu'il appartient à une association professionnelle dotée d'un code de déontologie ou la preuve qu'il a complété un cours sur le professionnalisme et l'éthique dans les trois (3) mois de sa sélection, AAC se réserve le droit, à sa discrétion de :

- a. envoyer un avis écrit à l'entrepreneur et retarder l'attribution de l'offre à commandes; ou
- b. refuser d'attribuer l'offre à commandes.

AAC ne paiera pas ou ne remboursera pas le temps professionnel ou les frais d'inscription pour ce cours en ligne.

14. Exigences d'attestations

Le Ministère peut à tout moment pendant la période de validité de l'offre à commandes vérifier la conformité des attestations fournies à l'appui de la proposition de l'entrepreneur. Dans le cas où l'entrepreneur ne répond plus à l'une ou à plus d'une exigence d'attestations, le Ministère peut, à sa seule discrétion, mettre fin à l'offre à commandes.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SMMEA – MÉDIATEURS

- ET1** Le médiateur sera appelé à examiner et analyser les rapports sur les exploitations agricoles et leur situation financière préparés pour le Service de médiation en matière d'endettement agricole (SMMEA) au fur et à mesure des besoins pour la durée de l'offre à commande.
- ET2** Dans chaque étude de cas, le médiateur devra agir comme médiateur aux réunions entre l'agriculteur et ses créanciers pour faciliter des arrangements financiers entre les parties.
- ET3** Le médiateur devra signaler immédiatement au gestionnaire régional tout conflit d'intérêts ou toute autre situation qui pourrait être interprétée comme un potentiel conflit d'intérêts ou pourrait autrement mettre en question l'impartialité du médiateur en ce qui concerne les problèmes entre n'importe lequel des participants à la médiation.
Attention: Le médiateur ne doit créer aucun conflit d'intérêt pendant le mandat auprès de toute partie sous SMMEA.
- ET4** Pendant la médiation, le médiateur devra observer les exigences du paragraphe 10(2) de la Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole, entre autres, ne pas conseiller l'agriculteur ou un créancier.
<http://lois.justice.gc.ca/fr/ShowFullDoc/cs/F-2.27///fr>
- ET5** Pendant la médiation, le médiateur devra tenter d'inciter les parties à participer aux négociations, les aider à communiquer de façon efficace, aider à explorer et clarifier les solutions mutuellement acceptables, faire le résumé des ententes de principe et obtenir une entente signée entre les parties lorsque possible.
- ET6** Le médiateur sera peut-être appelé à effectuer des travaux préparatoires, au besoin, et selon les exigences du gestionnaire. Il pourrait s'agir de communiquer avec les participants à la médiation pour leur décrire leurs rôles, préciser l'accord faisant l'objet de la médiation ou expliquer les principes du processus.
- ET7** À la fin de la médiation, le médiateur devra soumettre un rapport au gestionnaire régional. Ce rapport devra inclure un résumé de toutes les discussions et options présentées de même que l'entente détaillée obtenue durant la médiation, dans un format établi par le gestionnaire régional. Ce rapport devra être soumis dans les 24 heures suivant la fin de la réunion de médiation.
Une fois que la médiation est complétée, le médiateur enverra tous les documents originaux au gestionnaire régional et il détruira toutes les copies de documents en sa possession.
- ET8** Toute modification d'une commande subséquente demandée par le médiateur doit être demandée au gestionnaire régional AVANT la fin du mandat et DOIT être négociée avec le gestionnaire régional et si approuvée, sera ajustée et une modification à la commande subséquente sera émise.
- ET9** Le médiateur devra disposer en tout temps de matériel et de logiciels informatiques ainsi que d'un télécopieur en bon état pour satisfaire aux exigences du travail.
- ET10** Les médiateurs qui ont obtenu une offre à commande offrant des services bilingues DOIVENT offrir les services dans la langue spécifiée par Agriculture et Agroalimentaire Canada.



SECTION 24 (3) PROTECTION DES TÉMOINS

Une personne chargée de l'application de cette loi, incluant un médiateur, n'est pas contrainte de répondre à des questions concernant les renseignements, ou de produire des rapports ou autres documents contenant les renseignements, comme preuve dans toute action judiciaire non directement liée avec la mise en vigueur ou l'interprétation de cette loi ou selon la réglementation.

ARTICLE 25 RESPONSABILITÉ PERSONNELLE

Aucune personne chargée de l'application de cette loi n'est personnellement responsable pour des actes ou omissions faits de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions, en vertu de cette loi.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT
SMMEA - MÉDIATEURS

Pour des services effectués avec cette offre à commandes, les paiements seront basés sur un prix tout inclus par cas ferme de 1,200.00. Ce montant couvrira jusqu'à 15 heures de travail en tout, incluant la préparation du dossier, la médiation en question, les rapports, le temps de déplacement et aussi les frais de voyage à l'intérieur d'un voyage aller-retour d'au plus de 200 kilomètres de la place d'affaires du médiateur sélectionné.

(a) **Prix forfaitaire par dossier:** \$1,200.00

- Accomplissement du mandat selon l'Énoncé de Travail dans un voyage aller-retour d'au plus 200 kilomètres.
- S'il doit y avoir une deuxième réunion pour le même cas, AAC paiera 75% du prix par cas initial, soit: \$900.00.

(b) **Paiements forfaitaires par cas pour un voyage aller-retour de plus de 200 km:**

Lorsque le traitement d'un dossier sera livré avec un voyage aller-retour de plus de 200 km, AAC paiera un prix unitaire en plus du prix par dossier pour couvrir les frais de déplacement engagés.

Un prix unitaire est défini comme suit, et comprend les éléments ci-dessous, sans limitation de sa portée : prix par dossier + 125.00 \$ par taux unitaire.

- Pour chaque tranche de 90 km dépassant le voyage aller-retour de 200 km, un (1) taux unitaire est acquitté par heure de déplacement.

- Un taux unitaire comprend : (sans limitation de sa portée)

- 1 heure de temps professionnel
- 90 km de distance physique (MapQuest, Mapblast ou l'équivalent seront utilisés)
- Utilisation d'un véhicule personnel
- Repas et faux frais
- Essence
- Utilisation et entretien du véhicule personnel
- Assurance
- Tout autre coût

Par conséquent, le médiateur a la pleine responsabilité de la gestion de son temps dans cette situation de voyage.

Exemple: Un cas de médiation où les services doivent être rendus à 380 kilomètres (voyage aller-retour) de la place d'affaires du médiateur :

$$(380 \text{ km} - 200 \text{ km}) \div 90 \text{ km} = 2 \text{ unités}$$

$$\$1,200.00 + (2 \text{ unités} \times \$125.00) = \$1,450.00 \text{ pour le dossier.}$$

Le kilométrage entre chaque tranche de 90 kilomètres sera payé au prorata:

Exemple: Un cas de médiation où les services doivent être rendus à 420 kilomètres (voyage aller-retour) de la place d'affaires du médiateur :

$$(420 \text{ km} - 200 \text{ km}) \div 90 \text{ km} = 2.45 \text{ unités}$$

$$\$1,200.00 + (2.45 \text{ unités} \times \$125.00) = \$1,506.25$$



(c) **Dans les dossiers complexes**, le gestionnaire régional de AAC peut autoriser du temps additionnel, au-delà du temps alloué par cas, afin d'obtenir un accord. La base de paiement pour une telle situation sera comme suit :

- Taux horaires pour services professionnels : lorsque des heures additionnelles de travail sont requises pour un cas de médiation complexe :

(a) ou (b) + 80.00\$ / heure

(d) Dans certains cas, d'autres modes de déplacement, logement et repas additionnels pourront être requis et doivent être approuvés et inclus dans la commande subséquente par le gestionnaire régional et acceptés par le médiateur.

Pour les situations spéciales où les avions, trains, bateaux et des nuitées sont nécessaires, la politique de voyage du Conseil du Trésor sera applicable :

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=97&svid=1&lang=fra>

- Le temps professionnel sera payé basé sur les taux horaires du paragraphe c).

Le médiateur pourrait être requis d'assister à des sessions d'orientation et d'effectuer d'autres fonctions reliées au programme du SMMEA, jugées nécessaires par le gestionnaire régional et sera payé au taux horaire défini au paragraphe c).

Si du temps supplémentaire et/ou du travail supplémentaire est requis par le médiateur sélectionné, une approbation préalable sera requise du gestionnaire régional. Le médiateur sélectionné recevra une modification à la commande subséquente, décrivant le travail additionnel et le nombre d'heures additionnelles et/ou frais de voyage additionnels afin de compléter la procédure de médiation.

Les paiements seront pour un cas complètement terminé avec aucun paiement pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie.

La Couronne n'acceptera pas aucune dépense de voyage et aucuns frais de subsistance engagés par tout médiateur comme conséquence de toute relocalisation requise pour satisfaire les termes de tout contrat résultant.

Sauf indication contraire, tous les prix et sommes d'argent dans l'offre à commande excluent la Taxe sur les Produits et Services (TPS) ou la Taxe de Vente Harmonisée (TVH), le cas échéant. La TPS ou la TVH, selon ce qui s'applique, est en sus du prix indiqué ici et sera payée par le Canada.

La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, sera incorporée dans toutes les factures et indiquée comme un élément séparé sur les factures. Tous les items qui sont détaxés, exonérés ou pour qui la TPS ou TVH ne s'appliquent pas, doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. Le contracteur accepte de remettre à l'Agence des douanes et du revenu du Canada, tout montant de TPS ou TVH payé ou due.



ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES

Cotation numérique

L'offrant doit fournir des curriculum vitae où l'on précise clairement les études, les compétences et l'expérience de travail liées au type de travail décrit dans cette offre.

Si plus d'une personne va offrir des services pour ce besoin, des curriculum vitae doivent être fournis pour chaque consultant potentiel et seulement la personne ou les personnes qui se qualifient auront l'autorisation de fournir des services dans le cadre de l'offre à commandes résultante.

Chaque médiateur potentiel fournissant du travail dans le cadre de cette DOC, devra répondre à chaque critère dans l'ensemble du besoin. Les éléments techniques de l'offre seront évalués s'ils se conforment avec toutes les exigences de certifications obligatoires et se qualifient s'ils obtiennent un résultat égal ou supérieur à la note de passage de 70% pour chaque critère.

Le besoin est de démontrer votre expérience dans la médiation, dans l'aide à différentes parties à explorer des options pour la résolution réussie de cas.

L'offre technique ne doit pas se référer spécifiquement à des renseignements personnels ou confidentiels acquis avec un autre contrat avec AAC pour des services similaires. De même, il est défendu de faire des références spécifiques à des individus ou des entreprises qui pourraient directement ou indirectement révéler des renseignements personnels ou confidentiels.

1. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Cette annexe résume le processus suivi pour évaluer les propositions reçues en réponse à la présente demande de propositions.

1.1 Équipe d'évaluation

L'équipe d'évaluation sera composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit, mais n'a pas l'obligation, de prendre l'une des mesures suivantes :

- Demander des précisions ou vérifier les aspects techniques des renseignements fournis par l'offrant dans le cadre de la présente DDP;
- Communiquer avec une ou toutes les références identifiées dans une proposition et, entièrement aux frais de l'offrant, vérifier l'exactitude des renseignements et des données fournies et valider leur conformité avec les exigences de la DDP.

1.2 Processus d'évaluation

Toutes les propositions reçues seront évaluées en trois étapes.

Étape 1 - Vérification de la conformité avec les exigences obligatoires : une proposition doit être conforme avec toutes les exigences obligatoires de la DDP, notamment celles décrites à l'article 2 de cette annexe C, pour être jugée valable. Si la conformité à l'une ou l'autre des exigences obligatoires n'est pas démontrée, la proposition sera automatiquement rejetée.

Étape 2 – Si une proposition s'avère conforme à toutes les exigences obligatoires, chaque médiateur identifié dans l'offre sera évalué en regard des exigences notées qui sont énumérées à l'article 3 plus bas. Pour être admis et voir son nom figurer dans une offre à commande éventuelle, un médiateur doit obtenir au moins la **note de passage globale de 70 %, de même qu'une note minimale de 70 % pour chaque critère évalué.**



Aux fins de l'évaluation finale (étape 3), les propositions ne comportant qu'un médiateur admis recevront la note globale obtenue par ce médiateur. Les propositions qui comportent plus d'un médiateur, recevront la note globale moyenne obtenue par tous les médiateurs proposés.

Étape 3 – Toutes les propositions qui remplissent les exigences obligatoires (étape 1) et qui obtiennent la note minimale exigée à l'étape 2 passeront à l'étape 3. À cette étape, l'offrant dans chaque province ayant obtenu le plus grand nombre de points pour son offre, se verra attribuer une offre à commande.

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères techniques obligatoires (O)

L'expérience du soumissionnaire et les ressources qu'il propose seront considérées, en regard des critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous.

Le soumissionnaire devrait, pour chaque critère technique obligatoire, faire référence à la proposition.

Toute soumission qui n'atteint pas un critère technique obligatoire sera déclaré non conforme. Chaque critère technique obligatoire devrait être adressé séparément.

	CRITÈRES OBLIGATOIRES	Atteint / Non atteint	RÉFÉRENCE À LA PROPOSITION
O1	Les offrants DOIVENT fournir la preuve que chaque médiateur possède <u>un minimum de 40 heures</u> de formation en résolution de conflits et présenter des copies d'attestations démontrant que la formation en question a été réussie.		
O2	Chaque médiateur doit pouvoir prouver qu'il a mené un minimum de cinq (5) cas de médiation dans les trois (3) dernières années. Pour chaque médiateur proposé, l'offrant donnera une liste de cas de médiation effectués dans les trois (3) dernières années où le médiateur a mené des réunions de médiation dans les domaines suivants ou des domaines connexes (la liste de cas doit être présentée sous forme de rédaction. Des copies d'anciens cas ou documents ne seront pas acceptés) : Agriculture, Évaluation d'entreprise, Faillite / Insolvabilité, Débiteur-créancier, Entreprise familiale, Immobiliers / Propriétés, Financier, Commercial, Querelles familiales.		



<p>O3</p>	<p>Les formulaires A, B, C et D doivent être remplis, signés et présentés par l'offrant avec la proposition (si une exigence des formulaires ne s'applique pas, l'offrant doit l'indiquer dans le champ approprié).</p> <p>L'offrant doit inclure le curriculum vitae de chaque médiateur et une copie de tous les certificats académiques mentionnés dans la proposition pour chaque médiateur.</p>		
<p>O4</p>	<p>L'offrant doit soumettre trois (3) lettres de recommandation par médiateur proposé, portant sur l'expérience de travail ne dépassant pas les cinq (5) dernières années. Le répondant doit pouvoir confirmer les compétences du médiateur dans un processus de médiation et son attachement aux valeurs et principes de la médiation. La lettre de recommandation doit provenir d'une personne ou d'une firme qui n'est pas liée au Service de médiation en matière d'endettement agricole d'AAC.</p> <p>La lettre de recommandation doit traiter précisément d'au moins quatre (4) des sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des techniques de médiation. • Clarté de la rédaction de documents. • Compréhension d'un problème et capacité à le synthétiser. • Leadership et maîtrise des situations. • Solidité du travail de médiation. • Respect des délais. 		

CRITÈRES COTÉS

Les soumissions qui n'atteignent pas le nombre minimum de points requis spécifié, seront déclarées non conformes.

Chaque critère technique coté devrait être adressé séparément.

CRITÈRES COTÉS	SCORE MAXIMUM	SCORE	JUSTIFICATION
----------------	---------------	-------	---------------

CRITÈRES COTÉS	SCORE MAXIMUM	SCORE	JUSTIFICATION
<p>C1</p> <p>L'engagement de chaque médiateur à acquérir et améliorer ses compétences professionnelles en techniques et théorie de médiation et de résolution des conflits sera évalué comme suit :</p> <p><i>Nombre d'heures suivies de formation reliée à la médiation (20 points pour 40 heures, 1 point pour chaque heure additionnelle jusqu'à 5 points, pour un maximum de 25 points);</i></p> <p><i>Participation à des activités liées à la profession de médiateur comme des conférences, ateliers, etc. (1 point par activité, pour un maximum de 5 points).</i></p> <p>NOTE DE PASSAGE MINIMUM POUR C1: 21 POINTS</p>	<p>(maximum de 30 points)</p>		
<p>C2</p> <p>Pour chaque médiateur, l'offrant doit décrire les mandats remplis ces trois (3) dernières années de façon assez détaillée pour permettre à AAC d'évaluer ce qui suit (la liste de mandats doit être présentée sous forme de rédaction. Des copies d'anciens mandats ou documents ne seront pas acceptées):</p> <p><i>Complexité des mandats de médiation (2 points par mandat comportant entre 5 et 14 participants, 3 points par mandat comportant 15 participants et plus, pour un maximum de 20 points);</i></p> <p><i>Diversité des types de différends (5 points par type de différends, pour un maximum de 20 points).</i></p> <p><i>Exemples : Agriculture, Évaluation d'entreprise, Faillite / Insolvabilité, Débiteur-créancier, Entreprise familiale, Immobiliers / Propriétés, Financier, Commercial, Querelles familiales.</i></p> <p>NOTE DE PASSAGE MINIMUM POUR C2: 28 POINTS</p>	<p>(maximum de 40 points)</p>		



CRITÈRES COTÉS	SCORE MAXIMUM	SCORE	JUSTIFICATION
<p>C3</p> <p>L'offrant doit démontrer que chaque médiateur proposé, a une bonne compréhension de l'apport de la médiation dans un processus de résolution de différends et des responsabilités d'un médiateur sous la Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole.</p> <p>Expliquer le rôle de la médiation dans un processus de résolution de différends (maximum 16 points).</p> <p>Explication :</p> <p>1 point : pauvre 4 points : moyen 11.2 points : bon 13 points : très bon 16 points : excellent</p> <p>Décrire et expliquer les responsabilités clé d'un médiateur sous la Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole (2 points/responsabilité clé jusqu'à 14 points).</p> <p>NOTE DE PASSAGE MINIMUM POUR C3: 21 POINTS</p>	<p>(maximum de 30 points)</p>		
<p>Maximum de points:</p>	<p>100</p>		



ANNEXE D**AAC - CONDITIONS GÉNÉRALES - COMMANDES SUBSÉQUENTES À L'OFFRE À COMMANDES****CG1. INTERPRÉTATIONS**

Dans le contrat :

- 1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada et « entrepreneur » signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le contrat pour la fourniture de biens, la prestation de services ou les deux au Canada;
- 1.2 « ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;
- 1.3 « partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat et « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;
- 1.4 « travaux » signifie, à moins d'indication contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du contrat.

CG2. Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou de la loi sont cumulatifs et non exclusifs.

CG3. Conditions générales

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou un organisme entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ou aucuns de ses employés n'est engagé comme employé ou agent du Canada. L'entrepreneur est responsable pour toutes les déductions et remises requises par la loi en relation avec ses employés.

CG4. Exécution des travaux

- 4.1 L'entrepreneur déclare et garanti ce qui suit :
 - (a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - (b) il a les qualifications nécessaires, incluant les connaissances, les compétences et l'expérience pour exécuter le travail, avec la capacité pour utiliser ses qualifications efficacement dans ce but; et
 - (c) il a le personnel et les ressources nécessaires pour exécuter le travail.
- 4.2 Sauf pour les biens du gouvernement spécifiquement fournis dans le cadre du contrat, l'entrepreneur devra fournir tout ce qui est nécessaire pour l'exécution du travail, incluant toutes les ressources, locaux, main d'œuvre et supervision, gestion, services, équipement, matériaux, dessins, données techniques, assistance technique, services d'ingénierie, procédures d'inspection et d'assurance qualité et la planification nécessaire pour exécuter le travail.
- 4.3 L'entrepreneur doit :
 - (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;



(b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et qui sont raisonnablement évalués afin d'assurer le degré de qualité requis par le contrat; et

(c) veiller à ce que les travaux :

- (1) soient de qualité, matériaux et exécution convenables;
- (2) soient en conformité totale avec l'énoncé de travail; et
- (3) répondent à toutes les autres exigences du contrat.

4.4 L'entrepreneur garanti que le travail sera d'une telle qualité afin de démontrer clairement que l'entrepreneur a exécuté le travail conformément avec l'engagement dans la sous-section 4.3, malgré l'acceptation du travail ou toute partie de celui-ci.

CG5. Inspection et acceptation

5.1 Les travaux seront soumis à l'inspection par le Canada. Le Canada aura le droit de rejeter toute partie des travaux, qu'il s'agisse d'un rapport, d'un document, d'un bien ou d'un service qui, tel qu'il est soumis, n'est pas conforme aux exigences du contrat ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la modification aux seuls frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.

5.2 L'entrepreneur sera en défaut d'exécution du contrat si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les modifie pas dans un délai raisonnable.

CG6. Modifications et dispenses

6.1 Aucuns changements à la conception, modifications au travail, ou correction au contrat seront obligatoires à moins que ils soient incorporés dans le contrat par une modification écrite ou une note de changement de conception provenant par les représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.

6.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter tout changement proposé ou modification à l'étendue du travail avec les représentants du Canada, le Canada ne sera pas responsable du coût de tout changement de ce genre ou modification avant que cela ne soit incorporé dans le contrat conformément avec la sous-section 6.1.

6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que si elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.

6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

CG7. Délais de rigueur

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans le délai ou au moment fixé dans le contrat.

CG8. Retard excusable

8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pas pu éviter sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.



- 8.2 L'entrepreneur doit informer 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 ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du contrat ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du contrat, le Canada ne sera pas responsable des coûts additionnels engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires à la suite d'un retard excusable.
- 8.6 Si le contrat est résilié en vertu de cette section, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur :
- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
 - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.
- 8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu de cette sous-section ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

- 9.1 Nonobstant toute autre disposition dans le contrat, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le contrat immédiatement relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.
- 9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis seront payés par le Canada conformément aux dispositions du contrat et pour les travaux non terminés avant la transmission de cet avis, le Canada paiera à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le contrat, à un montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.
- 9.3 En plus du montant qui lui sera payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à 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 relativement aux travaux.



- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
- 9.5 Au moment de la résiliation du contrat en vertu de l'article CG 9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du contrat.

CG10. Résiliation pour manquement de la part de l'entrepreneur

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le contrat, en tout ou en partie :
- si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du contrat ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du contrat conformément à ses conditions;
 - dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolvable; ou
 - si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles CG 37 ou CG 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles CG 16.3 ou CG 39.
- 10.2 Au moment de la résiliation du contrat en vertu de la section CG10, l'entrepreneur remettra au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au contrat et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au contrat.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du contrat ou suite à une résiliation, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du contrat ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le contrat est résilié en vertu de l'alinéa 10.1 c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur devra immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

CG11. Suspension des travaux

- 11.1 Le ministre peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension, de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

CG12. Prolongation du contrat

- 12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le contrat sont nécessaires, l'entrepreneur effectuera les travaux en question et, au besoin, la durée du contrat sera prolongée en conséquence, et les parties confirmeront cette prolongation par écrit.
- 12.2 Le paiement des travaux décrits à la sous-section 1 sera calculé et payé selon la formule exposée à la section CG12 et, au besoin, sera établi au prorata.
- 12.3 Si le ministre décide de payer à l'entrepreneur des dépenses relatives aux travaux exposés à la section CG12.1, les parties confirmeront par écrit la nature des dépenses et montants.



CONDITIONS DE PAIEMENT**CG13. Méthode de paiement**

13.1 Dans le cas de paiements progressifs :

- a) Le paiement du Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fera dans les trente (30) jours suivant la date de réception d'une demande de paiement progressif dûment remplie, selon les conditions du contrat;
- b) si le ministre soulève une objection relativement à la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il devra, dans les quinze (15) jours de sa réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

13.2 Paiement dans le cas d'un paiement à l'achèvement :

- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fera dans les trente (30) jours suivant la date d'achèvement des travaux ou de la réception d'une demande de paiement et des pièces justificatives aux termes du contrat, selon la plus tardive des deux dates;
- b) si le ministre soulève une objection relativement à la présentation de la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il devra, dans les quinze (15) jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

CG14. Base de paiement

14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu devra être soumise au ministre.

14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au contrat seront payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

15.1 Aux fins de la présente clause :

- a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
- b) le « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
- c) « date de paiement » signifie la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de paiement d'une somme due et payable;
- d) Un montant est « dû et payable » s'entend de la somme due et payable par le Canada à l'entrepreneur aux termes du contrat;
- e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est dû et payable.



- 15.2 Le Canada sera responsable de payer à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par année, sur tout montant en souffrance, à partir du premier jour où le montant est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date du paiement, inclusivement. Les intérêts seront payables sans avis de l'entrepreneur, sauf sur le paiement qui est en souffrance depuis moins de trente (30) jours. Aucuns intérêts ne sera dû ou payable sur un paiement fait dans ces trente (30) jours, à moins que l'entrepreneur n'en fasse la demande lorsque le paiement est devenu dû.
- 15.3 Le Canada ne sera pas responsable de payer des intérêts en vertu de cette clause si le Canada n'est pas responsable du délai encouru à payer l'entrepreneur.
- 15.4 Le Canada ne sera pas responsable de payer des intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur

- 16.1 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés du coût de l'exécution des travaux et de toutes les dépenses qu'il effectue ou de tous les engagements qu'il prend relativement aux travaux, y compris les factures, les reçus et les pièces justificatives qui s'y rattachent. L'entrepreneur doit conserver ces registres, y compris les bordereaux de chargement et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.
- 16.2 Si le contrat prévoit des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses mandataires ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne à l'exécution de toute partie des travaux.
- 16.3 À moins que le Canada n'ait consenti par écrit à leur disposition, l'entrepreneur doit conserver tous les renseignements décrits dans cette section pendant six (6) ans après réception du paiement final effectué en vertu du contrat, ou jusqu'au règlement de tous les litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Pendant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces renseignements à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen, et les représentants du Canada peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires pour toute vérification et inspection et doit fournir tous les renseignements que les représentants du Canada peuvent parfois lui demander pour effectuer une vérification complète du contrat.
- 16.4 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la Base de Paiement dans les articles de convention, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement autant avant et qu'après le paiement. Si une vérification a lieu après le paiement, l'entrepreneur accepte de rembourser immédiatement tout paiement en trop sur demande du Canada. Le Canada peut retenir, déduire et actionner tout crédit dû et impayé en vertu de cette section, de tout argent que le Canada doit à l'entrepreneur à tout moment (y compris dans le cadre d'autres contrats). Si le Canada ne choisit pas d'exercer ce droit à un moment donné, le Canada ne perd pas ce droit.

CG17. Présentation des factures

- 17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 17.2 Les factures doivent indiquer :
- la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et/ou la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
 - les détails des dépenses en conformité avec la base de paiement, sans la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) (comme le nom des articles, quantité, unité de



distribution, prix unitaire, tarifs de travail horaires fermes et niveau d'effort, sous-traitance, selon le cas);

- c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
- d) la composition des totaux, s'il y a lieu;
- e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

17.3 S'il y a lieu, la TPS ou la TVH doit être indiquée séparément sur toutes les factures. Tous les articles qui sont détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas doivent être indiqués comme tels sur les factures.

17.4 En soumettant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

CG18. Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le ministre peut porter en compensation tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du contrat, le Canada peut déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur et qui, du fait du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

CG19. Cession

- 19.1 L'entrepreneur ne pourra céder ni la totalité ni une partie du contrat sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du contrat ne libère pas l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du contrat et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

CG20. Sous-traitance

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'utiliser la sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du contrat et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout contrat de sous-traitance, l'entrepreneur lie le sous-traitant aux mêmes conditions auxquelles il est lui-même lié dans le cadre du contrat.

CG21. Indemnisation

- 21.1 L'entrepreneur indemnifiera et dédommagera le Canada de toutes réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs ou attribués à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.
- 21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du contrat n'affectera pas ou n'empêchera pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.



CG22. Confidentialité

L'entrepreneur traitera de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, toute information à laquelle il a accès en raison de sa participation au contrat. L'entrepreneur doit faire ses meilleurs efforts pour veiller à ce que ses préposés, ses employés, ses mandataires et ses sous-traitants ou ses agents attirés observent les mêmes normes de confidentialité.

CG23. Indemnisation - Droit d'auteur

L'entrepreneur indemnifiera le Canada de et contre tous les coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures pour infraction ou infraction alléguée de tout droit d'auteur provenant de l'exécution des obligations de l'entrepreneur dans le cadre du contrat, et à l'égard de l'utilisation ou de la disposition par le Canada de tout chose fournie dans le cadre du contrat.

CG24. Indemnisation - Inventions, etc.

L'entrepreneur indemnifiera le Canada de et contre tous les coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures pour l'utilisation de l'invention réclamée dans un brevet d'invention ou infraction ou infraction alléguée de tout brevet d'invention ou toute conception industrielle enregistrée résultant de l'exécution des obligations de l'entrepreneur dans le cadre du contrat, et à l'égard de l'utilisation de ou disposition par le Canada de toute chose fournie dans le cadre du contrat.

CG25. Propriété du droit d'auteur

25.1 Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur faisant parti des travaux prévus du contrat et qui est protégé par droit d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit incorporer le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas :

©SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

©HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year).

25.2 À la demande du ministre, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à l'achèvement des travaux ou à tout autre moment comme le ministre peut l'exiger, une renonciation écrite définitive des droits moraux, sous une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Si l'entrepreneur est un auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

CG26. Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

26.2 Taxes provinciales

b) Excluant les exceptions prévues par la loi, les ministères et organismes fédéraux ne sont pas obligés de payer aucune taxe de vente payable à la province dans laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exemption a été fournie aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :

(i) numéros de licence aux fins de l'exonération de la taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :

Île-du-Prince-Édouard OP 10000-250
Manitoba 390-516-0



- (ii) pour le Québec, la Saskatchewan, le Territoire du Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, un certificat d'exemption qui certifie que les biens ou services achetés ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation de la province ou du territoire parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec les fonds du Canada pour utilisation par le gouvernement fédéral.
- b) Actuellement, il n'y a pas de TVP en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si une TVP est instaurée en Alberta, dans le Territoire du Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, le certificat d'exemption de la taxe de vente serait requis sur le document d'achat.
- c) Les ministères fédéraux doivent payer la TVH dans les provinces participantes de Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Ontario et Colombie-Britannique.
- d) L'entrepreneur n'est pas exempté de payer la TVP selon les numéros de licences d'exemption ou de la certification d'exemption ci-dessus. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables utilisés ou consommés dans l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), incluant le matériel associés aux biens immobiliers.

26.3 Modifications aux taxes et droits

En cas de modification apportée à toute taxe ou tout droit qui est payable à tout palier de gouvernement au Canada après la date de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel est rajusté en fonction de l'augmentation ou de la diminution du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rajustement pour toute modification qui augmente le coût des travaux pour l'entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification de la date a été communiqué de façon suffisamment détaillée pour que l'entrepreneur puisse calculer l'effet du changement sur son coût. Il n'y aura pas de rajustement si la modification entre en vigueur après la date requise par le contrat, pour la livraison des travaux.

26.4 TPS ou TVH

Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH est comprise dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat. La TPS ou la TVH n'est pas comprise dans le prix du contrat, mais sera payée par le Canada conformément aux dispositions de la section sur la présentation des factures, ci-dessus. L'entrepreneur accepte de remettre à l'Agence du revenu du Canada tout montant de TPS ou TVH payé ou dû.

- 26.5 Retenue d'impôt de 15 p. 100 en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5^e suppl.) et du *Règlement de l'impôt sur le revenu*. Le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour les services rendus au Canada si l'entrepreneur est un non-résident, à moins que l'entrepreneur n'obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera gardé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer qui pourrait appartenir au Canada.

CG27. Sanctions internationales

- 27.1 Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'extérieur du Canada, sont liés par des sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter des livraisons de biens ou de services qui proviennent, soit directement ou indirectement, de personnes ou de pays assujettis à des sanctions économiques. Les détails sur les sanctions existantes peuvent être trouvées à :

http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions_fr.asp.

- 27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada tout bien ou service qui est sujet à des sanctions économiques.



27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux changements des règlements imposés pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est incapable d'accomplir les travaux à la suite de l'imposition de sanctions économiques contre un pays ou une personne ou de l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens ou services sanctionnés. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur une solution provisoire, le contrat sera terminé pour raisons de commodité conformément à la section CG9.

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

28.1 Conformément aux règlements faits dans le cadre du paragraphe 221(1)(d) de la loi fédérale de l'impôt sur le revenu, les paiements faits par les ministères et organismes aux entrepreneurs dans le cadre de contrats de services applicables (incluant des contrats impliquant une combinaison de biens et de services) doivent être rapportés sur un formulaire T1204 Paiements contractuels de services du gouvernement. Pour permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs doivent fournir des renseignements sur leur nom juridique et statut, numéro d'entreprise, et/ou numéro d'assurance social ou d'autres renseignements sur l'entrepreneur si cela s'applique, avec une certification sur la totalité et l'exactitude des renseignements.

CG29. Successeurs et ayants droit

Le contrat sera au bénéfice des parties au contrat ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions, selon le cas.

CG30. Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ne pourront tirer aucun profit direct du contrat.

CG31. Pots-de-vin

L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ou ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à aucun représentant ou aucun employé du Canada ou à un membre de la famille de cette personne, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

CG32. Erreurs

Malgré toute autre disposition contenue dans ce contrat, aucun montant ne devra être payé à l'entrepreneur basé sur le coût des travaux encourus pour remédier aux erreurs ou omissions pour lesquelles l'entrepreneur ou ses représentants, agents ou sous-traitants sont responsables, et ces erreurs ou omissions devront être corrigées aux frais de l'entrepreneur ou, selon une option disponible pour le Canada, le contrat pourra être résilié et dans ce cas l'entrepreneur recevra un paiement seulement déterminé dans le cadre de la section GC10.

CG33. Exécution

L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition du présent contrat n'affectera pas le droit du Canada par la suite, de faire respecter cette disposition et, lorsqu'il renonce à un droit en cas de dérogation à une condition du contrat, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.

CG34. Genre

À chaque fois que le singulier ou le masculin est employé dans le présent contrat, il sera interprété comme incluant le pluriel, le féminin ou les deux, à chaque fois que le contexte et/ou les parties ici présentes le requiert.



CG35. Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues au contrat ainsi que les autres dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, qu'elles devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration ou la résiliation du contrat.

CG36. Dissociabilité

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition sera enlevée du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

CG37. Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas payé ou convenu de payer, directement ou indirectement, et convient qu'il ne paiera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur agissant dans le cadre normal de ses fonctions. Dans cette section, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui dépend ou est calculée basé en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, et « personne » inclue tout particulier qui est tenu de fournir au registraire une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

CG38. Infraction au Code criminel

L'entrepreneur déclare que l'entrepreneur n'a pas été déclaré coupable d'une faute dans le cadre des sections 121, 124 et 418 du Code criminel, autre qu'une faute pour laquelle un pardon a été donné.

CG39. Communication publique

L'entrepreneur consent à la communication publique des renseignements de base concernant le contrat, si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements du contrat visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*.

CG40. Avis

Tout avis prévu au contrat doit être donné par écrit et peut être délivré en main propre, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être livré au ministre.

CG41. Exactitude

L'entrepreneur affirme que les renseignements qui accompagnent sa soumission sont exacts et complets. L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur ces renseignements pour conclure le contrat. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière que le ministre peut raisonnablement exiger.

CG42. Totalité de l'accord

Le contrat constitue la totalité de l'accord entre les parties concernant l'achat et remplace toutes les négociations, communications et autres accords antérieurs, écrites ou verbales, à moins qu'ils ne soient incorporés par renvoi dans le contrat. Il n'y a pas de clauses, conventions, interprétations, rapports, conditions reliés à l'achat liant les parties autres que celles contenues dans le contrat.



ANNEXE E**AAC CONDITIONS GÉNÉRALES / OFFRE À COMMANDES****CG1. INTERPRÉTATION**

Dans l'offre à commandes, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« Commande subséquente » désigne une commande passée par un utilisateur désigné dûment autorisé à passer une commande subséquente à une offre à commandes particulière. L'émission d'une commande subséquente à l'offrant constitue l'acceptation de l'offre de celui-ci et résulte en la création d'un contrat entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et l'offrant pour les biens, les services ou les deux décrits dans la commande subséquente;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et Agroalimentaire Canada et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« Utilisateur désigné » désigne une personne physique ou morale dont le nom est indiqué dans l'offre à commandes et autorisée par le responsable de l'offre à commandes à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes;

« Offrant » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la page de signature de l'offre à commandes et qui offre de fournir au Canada des biens, des services, ou les deux, dans le cadre d'une offre à commandes;

« Offre à commandes » désigne l'offre écrite de l'offrant, les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du Guide des *clauses et conditions uniformisées d'achat*, ces présentes conditions générales, annexes et tout autre document précisé ou référé comme faisant partie de l'offre à commandes;

« Responsable de l'offre à commandes » désigne la personne désignée comme telle dans l'offre à commandes, ou par un avis à l'offrant, pour agir à titre de représentant du Canada dans la gestion de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes publiera un document appelé « Offres à commandes et responsable des commandes subséquentes » pour autoriser les utilisateurs désignés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes et pour aviser l'offrant que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes a été donnée aux utilisateurs désignés.

CG2. Généralités

L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter aucuns des biens, services ou les deux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet. L'offrant comprend et accepte que le Canada a le droit d'acheter les biens, les services ou les deux précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement.

CG3. Offre

1. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les biens, les services ou les deux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes au fur et à mesure que l'utilisateur désigné pourrait demander ces biens, services ou les deux, conformément aux conditions énumérées à la sous-section 2 ci-dessous.
2. L'offrant comprend et convient :
 - a. qu'une commande subséquente à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les biens, les services ou les deux qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;



- b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
- c. que le Canada peut exiger que l'achat des biens, des services ou les deux énumérées dans l'offre à commande se fasse par un outil d'achat électronique. Le Canada donnera un avis d'au moins trois (3) mois à l'entrepreneur avant d'imposer une telle exigence;
- d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
- e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

CG4. Commande subséquente

S'il y a lieu, les utilisateurs désignés utiliseront le formulaire spécifié dans l'offre à commandes pour commander des biens, services ou les deux. Les biens, les services ou les deux peuvent également être commandés par d'autres méthodes comme le téléphone, le télécopieur ou les moyens électroniques. À l'exception des commandes subséquentes payées avec une carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit), les commandes faites par téléphone doivent être confirmées par écrit sur le document spécifié dans l'offre à commandes.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes payées par la carte d'achat du gouvernement du Canada (carte de crédit) au point de vente doivent bénéficier des mêmes prix et conditions que toute autre commande subséquente.

CG5. Retrait

Si l'offrant désire retirer son offre à commandes, après que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours débutera à la date de réception de l'avis par le responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'offrant doit compléter toutes commandes subséquentes passées avant la date d'expiration de cette période.

CG6. Révision

La période de l'offre à commandes peut uniquement être prolongée, ou son utilisation augmentée, par le responsable de l'offre à commandes au moyen d'une révision à l'offre à commandes faite par écrit.

CG7. Divulgence de renseignements

L'offrant accepte que ses prix unitaires ou ses taux contenus dans l'offre à commandes soient divulgués par le Canada et convient de plus, qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre le Canada, l'utilisateur désigné, leurs employés, agents ou préposés en ce qui a trait à ladite divulgation.



FORMULAIRE A**EXIGENCES OBLIGATOIRES (I)**

Ce formulaire A ne doit pas être édité ou son contenu modifié de quelque façon. Le défaut de compléter et signer le présent formulaire, et de le joindre à la proposition technique, conformément aux procédures de signature décrites dans ce formulaire, aura comme conséquence le rejet de la proposition.

Je, l'offrant ou Je, un membre du consortium, de l'entreprise ou tout autre type d'association, certifie par ceci que j'ai lu la section 2 de l'Annexe C, contenant les exigences obligatoires de la présente demande de propositions et que je me conforme aux conditions suivantes telles que décrites sous cette section :

2. Exigences obligatoires**2.3 Formulaires obligatoires****2.3.1 Conditions canadiennes d'admissibilité**

Entre autres, l'offrant doit se conformer avec les conditions canadiennes d'admissibilités suivantes:

- si l'offrant est un individu – il/elle doit être un citoyen Canadien ou un résident permanent; ou
- si l'offrant est une organisation à but lucratif – l'organisation doit être une entité légale et avoir une adresse d'affaire au Canada; ou si l'offrant est une organisation à but non lucratif – l'organisation doit être une entité légale établie au Canada.

2.3.2 Validité des faits

L'offrant doit certifier que chaque déclaration faite en ce qui concerne les exigences de la proposition est exacte et valide et qu'il comprend que le ministre se réserve le droit de vérifier toute l'information fournie. Une fausse déclaration peut entraîner le rejet de la proposition, ou toute autre action que le ministre considère appropriée.

2.3.3 Capacité financière

Si demandé par l'autorité contractante, l'offrant doit mettre les documents financiers appropriés à la disposition de AAC pour l'évaluation.

2.3.4 Rendement du fournisseur

En accord avec le Code criminel, AAC peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants:

- a) l'offrant ou l'un de ses employés ou sous-traitants visé dans l'offre a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), de l'article 124 (« Achat ou vente d'une charge ») ou de l'article 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel; <http://lois.justice.gc.ca/fr/showdoc/cs/C-46/bo-ga:l IV::bo-ga:l V//fr?page=4>
- b) dans le cadre de transactions courantes ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
 - l'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction d'AAC à l'égard de l'offrant, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;



- AAC a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'une commande subséquente attribuée à l'offrant, à l'un de ses employés ou à un sous-traitant visé dans son offre;
- AAC a déterminé que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres commandes subséquentes, dont l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle l'offrant a respecté les conditions générales de l'offre à commandes dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour mettre en péril le succès de l'exécution des travaux faisant l'objet de l'offre.

Dans le cas où AAC a l'intention de rejeter une offre pour des motifs cités plus haut, l'autorité contractante de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant que la décision définitive sur le rejet de l'offre soit rendue.

Je reconnais également et je conviens que c'est une condition de la DP qu'AAC, sur requête écrite, informe les autres soumissionnaires du nom des soumissionnaires gagnants, des résultats obtenus pour les composantes techniques énumérées dans la grille d'évaluation. Cette condition est sujette aux conditions de la Loi de l'accès à l'information et le nom et les résultats d'un soumissionnaire seront libérés seulement selon les conditions de la loi sur l'accès à l'information.

Je reconnais et conviens que je n'aurai aucun droit à réclamer contre AAC, le ministre, des employés, des agents de la Couronne, par rapport à une telle divulgation de renseignements.

AVIS : Lorsque la proposition est soumise par un consortium, une entreprise, ou tout autre type d'association, CHAQUE membre du consortium, d'entreprise ou de tout autre type d'association doit compléter et signer une copie de ce formulaire, lequel doit être attaché à la proposition technique.

Le Formulaire A doit être signé en accord avec les conditions suivantes:

- I. *Lorsque l'offrant est un individu* - la signature de l'individu doit être apposée et son nom inscrit en lettre moulée dans l'espace fourni à cet effet.
- II. *lorsque l'offrant est une société* - la signature de tous les signataires autorisés doit être apposée ainsi que leurs noms et titres de responsabilité. Le nom de la société doit être imprimé dans l'espace fourni. Le sceau de corporation peut être apposé.
- III. *Lorsque l'offrant est une association (dans le régime de la loi du common Law)* – la signature de tous les signataires autorisés de l'association doit être apposée et le nom des signataires autorisés et le nom de l'association doivent être imprimés dans l'espace fourni.
- IV. *Lorsque l'offrant est un propriétaire exclusif* - la signature du propriétaire unique doit être apposée et le nom du propriétaire unique imprimé dans l'espace fourni à cet effet.



- V. *Lorsque la proposition est soumise par un consortium, une entreprise ou tout autre type d'association - la signature de CHAQUE membre du consortium, de l'entreprise, ou de l'association (ou les signataires autorisés, selon les circonstances) doit être apposée et le nom et le titre doit être imprimé dans l'espace fourni. CHAQUE membre doit signer une copie du formulaire la forme A selon leur entente particulière, qui est décrite dans les paragraphes I à IV ci-dessus. Le nom et le titre de CHAQUE membre du consortium, de l'entreprise ou de l'association ou propriétaire exclusif, selon les circonstances, doit être également imprimé dans l'espace fourni.*

Nom de l'individu, consortium, association (caractère d'impression)	Nom et titre de la signature autorisé (caractère d'impression)
Signature autorisée	Signé le ____ jour, du mois de _____, 2013.

FORMULAIRE B

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Exigences Obligatoires

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains offrants soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les offrants qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les offrants peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un offrant non admissible sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire [LAB 1168](#), Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (<http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>), à la Direction générale du travail de RHDSC.

3. L'offrant atteste comme suit sa situation relativement au PCF :
L'offrant :

- a) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein, à temps partiel ou temporaires au Canada,
- b) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps, à temps partiel ou temporaires au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ga-sm/chapitre07-chapter07-eng.html#annex78>.

Nom de l'individu, consortium, association (caractère d'impression)	Nom et titre de la signature autorisé (caractère d'impression)
Signature autorisée	Signé le ____ jour, du mois de _____, 2013.

FORMULAIRE C**ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE****CERTIFICATIONS OBLIGATOIRES**

Le contenu de ce formulaire C ne devra pas être révisé ou modifié de quelque façon. Si le formulaire n'est pas rempli et signé, puis annexé intégralement à la proposition technique, conformément aux procédures de signature décrites dans ce formulaire, cela aura comme conséquence automatique le rejet de la proposition.

1.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les entrepreneurs doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les besoins de cette clause,

« Ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP)*, L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

1.2 Ancien fonctionnaire

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire?

OUI () NON ()

Si oui, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.



1.3 Ancien fonctionnaire recevant une pension

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire recevant une pension comme défini ci-dessus?

OUI () NON ()

1.4 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'entrepreneur est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI () NON ()

Si oui, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, de fin et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

1.5 Attestation d'habileté à offrir des services bilingues

Nom en caractère d'imprimerie du médiateur

- Je certifie que j'ai la capacité de négocier verbalement comme médiateur et d'écrire de la correspondance et des rapports dans les deux langues officielles du Canada.
- Je n'ai pas la capacité d'offrir les services dans les deux langues officielles du Canada. Par conséquent, dans l'éventualité où une offre à commandes m'est attribuée, je vais offrir les services en anglais exclusivement.
- Je n'ai pas la capacité d'offrir les services dans les deux langues officielles du Canada. Par conséquent, dans l'éventualité où une offre à commandes m'est attribuée, je vais offrir les services en français exclusivement.

Attestation

En déposant une offre, l'entrepreneur atteste que l'information fournie par l'entrepreneur pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



Le formulaire A, contenant les attestations obligatoires, doit être signé strictement selon les conditions suivantes :

- VI. *Lorsque l'entrepreneur est un particulier* - la signature de la personne doit être apposée et son nom inscrit en caractères d'imprimerie dans l'espace fourni à cet effet.
- VII. *Lorsque l'entrepreneur est une société* - la signature de tous les signataires autorisés doit être apposée ainsi que leurs noms et titres et le nom de la société, en caractères d'imprimerie, dans l'espace fourni. Le sceau de la société peut être apposé.
- VIII. *Lorsque l'entrepreneur est une association (sous le régime de la common law)* – la signature de tous les signataires autorisés de l'association doit être apposée et le nom des signataires autorisés et le nom de l'association doivent être en caractères d'imprimerie, dans l'espace fourni.
- IX. *Lorsque l'entrepreneur est un propriétaire unique* - la signature du propriétaire unique doit être apposée et le nom du propriétaire unique en caractères d'imprimerie, dans l'espace prévu à cet effet.
- X. *Lorsque la proposition est soumise par un consortium, une coentreprise ou tout autre type d'association* - la signature de CHAQUE membre du consortium, de la coentreprise, ou de tout autre type d'association (ou les signataires autorisés, selon le cas) doit être apposée et le nom et le titre doivent être en caractères d'imprimerie, dans l'espace fourni. CHAQUE membre doit signer une copie du formulaire A selon leur entente particulière, qui est décrite plus précisément dans les paragraphes I à IV ci-dessus. Le nom de CHAQUE membre du consortium, de l'entreprise ou de l'association ou propriétaire exclusif, selon le cas, doivent être en caractères d'imprimerie dans l'espace fourni.

Nom de l'individu, consortium, corporation
(caractères d'imprimerie)

Nom et titre du signataire(s) autorisé(s)
(caractères d'imprimerie)

Signature(s) des personnes ou personnes autorisées

Signé le _____ jour de _____ 2013.



FORMULAIRE D

EXIGENCES OBLIGATOIRES (II)

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les offrants doivent joindre à leur proposition le nom d'au moins un médiateur en mesure de fournir les services mentionnés à l'annexe A. Il n'y a pas de limite au nombre de médiateurs qui peuvent être proposés. L'offrant doit joindre un formulaire D par médiateur.

Nom du médiateur proposé : _____

Médiateurs proposés

Pour chaque médiateur proposé, l'offrant doit joindre une liste de cas de médiation des trois (3) dernières années pour lesquels le médiateur a tenu des réunions de médiation relativement à des différends dans les domaines spécifiés à l'Annexe C. Chaque médiateur doit avoir conduit au moins cinq (5) cas pendant cette période. **Veillez fournir ces renseignements dans le tableau ci-dessous.**

L'offrant doit fournir la preuve que chaque médiateur possède un minimum de 40 heures de formation officielle en médiation et présenter des copies d'attestations montrant que la formation en question a été réussie.

Veillez joindre copie de vos attestations de formation à ce formulaire D.

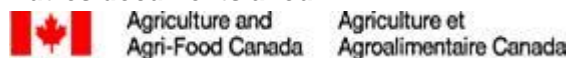
Date	Type de médiation	Brève description du cas	Votre rôle

Exigences linguistiques

Le médiateur proposé est en mesure de fournir les services de médiation décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, dans la langue suivante :

Français Anglais

Autres documents à fournir :



Outre le curriculum vitae de chaque médiateur, l'offrant doit joindre copie de tous les diplômes et attestations de formation mentionnés dans sa proposition à l'égard du médiateur proposé.

Tous les documents relatifs à l'évaluation de la présente DDP et à chaque médiateur proposé doivent être joints au présent formulaire.

FORMULAIRE E



Gouvernement du Canada / Government of Canada

PROTÉGÉ (une fois rempli)

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

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION		
N° de référence	N° du ministère/de l'organisation	N° de dossier

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

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

Nouvelle
 Mise à jour
 Relèvement
 Transfert
 Supplémentaire
 Réactivation du dossier

Niveau de la (des) vérification(s) de la fiabilité/sécurité requis

Cote de fiabilité
 Niveau I (CONFIDENTIEL)
 Niveau II (SECRET)
 Niveau III (TRÈS SECRET)

Autre _____

RENSEIGNEMENTS SUR LA NOMINATION/L'AFFECTATION/LE CONTRAT

Période indéterminée
 Période déterminée
 Contrat
 Secteur privé
 Autre (préciser détachement / affectation, etc.) _____

Justification de la condition du contrôle de sécurité

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

B RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES (À remplir par le postulant)

Nom (de famille) _____ Prénoms au complet (aucune initiale) souligner ou encercler le prénom usuel _____ Nom de famille à la naissance _____

Tout autre nom utilisé (tel que sobriquet) _____ Sexe Masculin Féminin Date de naissance A M J Pays de naissance Date d'entrée au Canada si né à l'extérieur du Canada A M J

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

1	N° d'appartement	N° de rue	Nom de la rue	N° municipal (le cas échéant)	Du A M	À présentement
	Ville		Province ou État	Code postal	Pays	N° de téléphone ()

2	N° d'appartement	N° de rue	Nom de la rue	N° municipal (le cas échéant)	Du A M	Au A M
	Ville		Province ou État	Code postal	Pays	N° de téléphone ()

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

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

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

Infraction(s)	Nom du corps policier	Ville
Province/État	Pays	Date de la condamnation A M J



Nom (de famille) et Prénoms au complet	Date de naissance	A	M	J
--	-------------------	---	---	---

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

Vérification requise (Voir instructions)	Initiales de la personne	Nom de l'agent (lettres moulées)	Initiales de l'agent	N° de téléphone de l'agent
1. <input type="checkbox"/> Date de naissance, adresse, études, compétences professionnelles, antécédents professionnels, références morales				()
2. <input type="checkbox"/> Vérification de l'existence d'un dossier judiciaire				()
3. <input type="checkbox"/> Vérification du dossier de crédit (évaluation financière, y compris de la solvabilité)				()
4. <input type="checkbox"/> Loyauté (vérification de sécurité seulement)				
5. <input type="checkbox"/> Autre (préciser, voir instructions)				()



Énoncé concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels

Les renseignements demandés sur ce formulaire sont exigés dans le but de fournir une évaluation de sécurité. Ils sont recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et de la Politique de sécurité du gouvernement du Canada (PSG) et sont protégés par les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans les institutions* qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La collecte de ces renseignements est obligatoire. Le refus de fournir les renseignements demandés entraînera la tenue d'un examen visant à déterminer si la personne est admissible à remplir un emploi ou à exécuter le contrat qui est associé à la présente Demande d'enquête de sécurité. Tout dépendant du niveau de sécurité exigé, les renseignements recueillis par l'institution gouvernementale peuvent aussi être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), qui mèneront les vérifications ou les enquêtes nécessaires en vertu de la PSG, et à des entités à l'extérieur du gouvernement fédéral (comme des bureaux de crédit). Ces renseignements servent à appuyer des décisions concernant des particuliers travaillant ou demandant à travailler par l'entremise d'une nomination, d'une assignation ou d'un contrat, d'une mutation ou d'une promotion. Ils peuvent aussi être recueillis afin d'appuyer des décisions ayant trait aux personnes travaillant ou cherchant à obtenir un emploi par le biais d'une nomination, d'une affectation ou d'un contrat, d'une mutation ou d'une promotion. Ils pourront aussi servir dans le contexte de la mise à jour de la cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès, ou de l'examen des causes justifiant leur attribution, ce qui pourrait donner lieu à une nouvelle évaluation du type de filtrage de sécurité applicable. Les renseignements recueillis par l'institution gouvernementale et les renseignements recueillis au moyen des vérifications ou des enquêtes peuvent servir à étayer les décisions qui pourront entraîner des mesures disciplinaires ou le congédiement ou l'annulation des contrats. Les renseignements recueillis sont conservés dans les fichiers ordinaires des employés POU 917 (Filtrage de sécurité) dans tous les organismes gouvernementaux, sauf au ministère de la Défense nationale et à la GRC qui utilisent respectivement les fichiers MDN/P-PE-834 (Dossier d'enquête sur la sécurité et vérification relative à la fiabilité) et GRC/P-PU-065 (Dossiers de l'habilitation sécuritaire et relative à la fiabilité), la SCRS qui utilise le SIS/P-PE 815 (Cotes de sécurité) et TPSGC qui utilise le TPSGC/P-PU-015 (Autorisations de sécurité et dossiers de fiabilité pour le personnel de l'industrie privée) pour le personnel de l'industrie canadienne. Les renseignements personnels liés aux évaluations de sécurité sont également conservés dans le fichier de renseignements personnels du SCRS SIS/P-PU-005 (Évaluations de sécurité/Avis).

Je, soussigné, consens à la divulgation de renseignements susmentionnés, y compris de ma photographie, à leur vérification ultérieure par le gouvernement du Canada et à leur utilisation dans le cadre d'une enquête d'autorisation de sécurité. En consentant à ce qui précède, je reconnais que les renseignements susmentionnés pourront être vérifiés ou utilisés dans le cadre d'une enquête pour mettre à jour la cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès ou de tout autre examen pour les raisons prévues dans la Politique du gouvernement sur la sécurité. Ce formulaire de consentement deviendra périmé lorsque je ne nécessiterai plus de cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès ou lorsque mon emploi ou mon contrat prendra fin, ou lorsque j'annulerai mon consentement par l'envoi d'un avis écrit à l'agent de sécurité autorisé.

Signature Date (A/M/J)

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

Nom et titre	N° de téléphone	 
Adresse	N° de télécopieur	

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

Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, approuve le niveau de sécurité ci-après.

Cotes de fiabilité

Approuvé/Cote de fiabilité Non approuvé

Nom et titre

Signature Date (A/M/J)

Vérification de sécurité (le cas échéant)

Niveau I Niveau II Niveau III Non recommandé

Nom et titre

Signature Date (A/M/J)

Commentaires

PHOTO
(pour Niveau III T.S.
et/ou sur demande
- voir instructions)