

CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

MINISTÈRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADA (MAINC)

INVITATION À SOUMETTRE UNE PROPOSITION

**POUR LA PRESTATION DE SERVICES DE L'ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR
UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR**

À DES BÉNÉFICIAIRES AUTOCHTONES

Les propositions doivent être reçues par :

Adresse postale :

Ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada
a/s Patrimoine canadien
15, rue Eddy
2^{ième} étage salle de courrier 2F1
Gatineau, Québec K1A 0M5

Lieu :

Patrimoine canadien (agissant en qualité d'agent de réception des soumissions pour
MAINC)
15, rue Eddy
2^{ième} étage salle de courrier 2F1
Gatineau, Québec K1A 0M5

au plus tard le 16/01/2014 à 2 :00 p.m. (HNP), soit l'échéance des soumissions.

CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS :	3
TYPE D'ENTENTE CONTRACTUELLE : ACCORD-CADRE	3
ADMISSIBILITÉ	3
VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ	4
LANGUES OFFICIELLES.....	4
NOMBRE D'EXEMPLAIRES DE LA PROPOSITION	4
REMISE DE LA PROPOSITION, DATE ET HEURE DE CLOTURE	4
FORMAT DU PAPIER ET TAILLE DES POLICES DE CARACTERES.....	4
STRUCTURE DE LA PROPOSITION.....	4
PRESENTATION DE LA PROPOSITION	5
VALIDITÉ DE L'INFORMATION ET VÉRIFICATION DU RENDEMENT	5
STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES	5
COUTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS	6
DROITS DU CANADA	6
CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
EXIGENCES OBLIGATOIRES DE LA PROPOSITION :	7
CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE	7
CRITERE TECHNIQUE COTE	7
PROPOSITION FINANCIÈRE	8
INFORMATION GENERALE SUR LES POINTS DE DEPART LES PLUS PROCHES	8
APPENDICE « A » - CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION.....	9
APPENDICE « B » - ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE- ADMINISTRATEUR.....	19
APPENDICE « C » - ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE PARTIE.....	48

CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

INTRODUCTION

BUT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS :

Établir des listes de personnes et d'entreprises jugées admissibles, par point de départ le plus proche et par capacité linguistique, pour la prestation de services de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur à l'intention de bénéficiaires autochtones, conformément à l'accord-cadre conclu entre le Canada et les soumissionnaires retenus.

TYPE D'ENTENTE CONTRACTUELLE : ACCORD-CADRE

L'accord-cadre établit les conditions générales et la description des services applicables à toutes les commandes subséquentes passées dans l'accord-cadre. Les commandes subséquentes constituent l'engagement contractuel réel et définissent en détail les services à fournir.

Cette demande de propositions établira une liste de personnes et d'entreprises jugées admissibles en vertu d'un accord-cadre, regroupées en fonction de la langue et du point de départ le plus proche, qui peut être appelé à fournir aux bénéficiaires des services de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur. D'autres ministères fédéraux pourront également passer des commandes subséquentes pour les services de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur prévus dans l'accord-cadre.

La commande subséquente, une fois signée par les deux parties, constitue l'engagement contractuel réel et contient un énoncé détaillé des travaux, des coûts et de la durée de la commande subséquente.

Pour des situations urgentes, des commandes subséquentes peuvent être émises à un fournisseur exclusif jusqu'à concurrence de 50 000 \$ (frais et dépenses) pour répondre à des situations urgentes, conformément à la politique prévention et gestion des manquements du Ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada.

Les commandes subséquentes de plus de 50 000 \$ doivent normalement s'inscrire dans un processus concurrentiel et exigent des propositions chiffrées de toutes les personnes et entreprises jugées admissibles figurant sur la liste qui correspondent au profil linguistique requis et aux points de départ les plus proches. Des commandes subséquentes seront envoyées électroniquement et une réponse sera exigée sous forme de proposition chiffrée électronique de la part de la personne ou de l'entreprise, et ce, dans les 48 heures ou une période de temps plus longue si requise. La proposition chiffrée se fondera sur le niveau d'effort proposé et ne pourra pas présenter des tarifs supérieurs à ceux énoncés dans l'accord-cadre.

Durée de l'accord-cadre : trois (3) ans plus deux (2) possibilités de renouvellement d'un (1) an, pour une durée totale maximale de cinq (5) ans.

ADMISSIBILITÉ

Le soumissionnaire doit avoir un bureau au Canada, accessible durant les heures normales d'ouverture.

CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ

Une cote de sécurité valide est requise pour chaque soumissionnaire et pour chaque personne proposée pour le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement, et ce, avant que soient passées les commandes subséquentes relativement au personnel indiqué dans l'accord-cadre. Les soumissionnaires et le personnel ne disposant pas de cette cote de sécurité à l'étape de la proposition doivent être admissibles à son obtention. La présentation d'une proposition indique que les soumissionnaires et le personnel proposé sont prêts et admissibles à faire l'objet de toute vérification de sécurité requise. Pour plus d'information, veuillez consulter l'Appendice « C » - Entente pour la gestion par une tierce partie.

LANGUES OFFICIELLES

La proposition peut être présentée en français ou en anglais.

NOMBRE D'EXEMPLAIRES DE LA PROPOSITION

Quatre (4) exemplaires de votre proposition technique et un (1) exemplaire de votre proposition financière (dans une enveloppe distincte et scellée) doivent être remis au plus tard de la date et l'heure indiquées à la page 1. Des propositions transmises électroniquement ne seront pas acceptées.

REMISE DE LA PROPOSITION, DATE ET HEURE DE CLOTURE

Remise : Les propositions ne peuvent être envoyées qu'à l'adresse indiquée sur la page couverture de la présente demande de propositions.

Date et heure de clôture : En vertu des dispositions de la clause « Propositions retardées », les propositions, ou les modifications aux propositions, ne seront acceptées que si elles sont envoyées à l'Unité de réception des soumissions, au plus tard à la date de clôture ainsi qu'à l'heure qui sont indiquées sur la page couverture de cette demande de propositions.

Responsabilité de la remise de la proposition : Le soumissionnaire est le seul responsable de la réception de la proposition en temps opportun par MAINC; il ne peut pas transférer cette responsabilité au gouvernement. MAINC n'assumera pas la responsabilité des propositions qui sont acheminées à un endroit autre que celui indiqué dans la demande de propositions.

FORMAT DU PAPIER ET TAILLE DES POLICES DE CARACTERES

Les feuilles devront être de format 8,5 par 11 pouces. La taille des polices de caractères ne devra pas être inférieure à 10 points.

STRUCTURE DE LA PROPOSITION

Les soumissionnaires peuvent suggérer un maximum de cinq (5) ressources en réponse à cette demande de propositions. Chaque ressource proposée sera évaluée indépendamment des autres ressources proposées. Dans le cas où plus de cinq (5) ressources sont proposées, seules les cinq (5) premières ressources seront évaluées.

CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Pour chaque ressource proposée, la réponse à chaque exigence doit être renvoyée au numéro requis utilisé dans cette demande de proposition. L'évaluation de votre proposition ne tiendra compte que des informations décrites sous le numéro requis spécifique correspondant aux critères d'évaluation affectés à cette exigence spécifique.

PRESENTATION DE LA PROPOSITION

La proposition comprendra un volet technique et un volet financier. Les volets technique et financier doivent être présentés dans deux enveloppes distinctes et scellées portant le nom du soumissionnaire et son contenu devra être clairement indiqué. Les exemplaires/enveloppes seront insérés dans une enveloppe scellée où figurera clairement l'information suivante :

Nom du soumissionnaire :

Adresse du soumissionnaire :

Numéro de sélection :

Date de clôture de la demande de propositions :

L'adresse de MAINC pour la réception des propositions :

Adresse postale :

Ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada
a/s Patrimoine canadien
15, rue Eddy
2^{ième} étage salle de courrier 2F1
Gatineau, Québec K1A 0M5

Lieu :

Patrimoine canadien (agissant en qualité d'agent de réception des soumissions pour MAINC)
15, rue Eddy
2^{ième} étage salle de courrier 2F1
Gatineau, Québec K1A 0M5

VALIDITÉ DE L'INFORMATION ET VÉRIFICATION DU RENDEMENT

MAINC se réserve le droit de vérifier la validité de l'information fournie et du rendement antérieur des soumissionnaires et du personnel proposé.

STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Le soumissionnaire certifie que s'il obtient un accord-cadre suite cette demande de propositions, chaque ressource proposée dans la soumission ou individus ayant des qualifications et expériences similaires seront disponibles pour la durée de l'accord-cadre.

Si le soumissionnaire a proposé des individus qui ne sont pas des employés du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il possède l'autorisation de l'individu en question afin de proposer ses services en relation avec le travail qui doit être effectué et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande d'un représentant

CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

ministériel, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de ses disponibilités.

COUTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

DROITS DU CANADA

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

EXIGENCES OBLIGATOIRES DE LA PROPOSITION :

- (i) Les soumissionnaires doivent présenter dans leur proposition une lettre signée et datée par un agent autorisé du demandeur, qui atteste que l'information contenue dans la proposition est valide.
- (ii) Les soumissionnaires doivent indiquer, dans leur proposition, les points de départ les plus proches qui s'appliquent à leur proposition et les langues dans lesquelles sont offerts leurs services.

CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE

Pour chaque ressource proposée, pour un maximum de cinq (5), le soumissionnaire doit rencontrer tous les critères techniques obligatoires identifiés à l'Appendice A afin que la ressource soit considérée pour évaluation future. Le non-respect de la part du soumissionnaire de rencontrer un (1) ou plusieurs des critères techniques obligatoires résultera à ce que la ressource soit considérée comme non recevable et ne sera pas considérée pour une évaluation future.

CRITERE TECHNIQUE COTE

Les ressources proposées qui rencontrent tous les exigences obligatoires seront évaluées selon les critères techniques cotés pour l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur à l'Appendice A-1, en utilisant les facteurs d'évaluation et le pointage spécifiques pour chaque critère.

CONSIGNES GÉNÉRALES

Pour les critères techniques cotés ci-dessous qui demandent une description de projet, le soumissionnaire et sa(ses) ressource(s) proposée(s) doivent fournir :

- Nom et description de l'organisation du client;
- Nom, téléphone et courriel du client;
- La portée, l'objectif, la taille en dollars et en ressources, le calendrier du projet (de-à date/mois/année);
- Les résultats du projet; et/ou
- La description du rôle et responsabilités de la(des) ressource(s) proposée(s) dans le projet.
- Les noms et coordonnées des références.

Le soumissionnaire doit débiter par l'expérience la plus récente, les dates et la durée de l'expérience.

L'évaluation technique notera toutes les ressources proposées (jusqu'à un maximum des 5 premières) pour le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement indépendamment l'une de l'autre en accord avec la méthodologie d'évaluation identifiée à l'Appendice A-1. (Notez que toutes les ressources proposées doivent également être identifiées avec leur tarification individuelle dans la proposition financière séparée).

CONSIGNES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

PROPOSITION FINANCIÈRE

La proposition financière devra comprendre la tarification quotidienne plafond pour chaque personne, sous la forme suivante :

Séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement

Nom des personnes affectées à la fonction, conformément à la proposition technique	Point de départ le plus proche	Tarification quotidienne par nom	Langue de communication

Chaque soumissionnaire a la possibilité d'utiliser la même tarification ou de proposer une tarification distincte pour chaque personne.

La tarification quotidienne doit :

- exclure la TPS et la TVH;
- se baser sur une journée de travail de 7,5 heures (les honoraires devront être calculés au prorata pour les journées de travail de moins de 7,5 heures);
- être tout compris (p. ex. elle devra inclure tous les frais et services comme la rémunération, les avantages sociaux (y compris les congés payés), les frais directs et indirects, les risques et les profits, de même que les frais réels de déplacement engagés pour atteindre le point de départ le plus proche);
- en vigueur pour la durée complète de l'accord-cadre, incluant les périodes optionnelles.

Frais de déplacement : En matière de frais de déplacement, le Canada remboursera tout au plus les frais de déplacement réels engagés par le personnel proposé pour se rendre à un lieu de travail à partir du point de départ le plus proche (ou le moins cher à atteindre), ou un montant moindre si, aux termes des commandes subséquentes, le personnel proposé se trouve plus près du lieu de travail. Les dépenses seront remboursées conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fr.php>). Le soumissionnaire devra prendre en charge les frais de déplacement jusqu'au point de départ le plus proche.

INFORMATION GENERALE SUR LES POINTS DE DEPART LES PLUS PROCHES

Les villes suivantes ont été identifiées comme points de départ les plus proches :

Brandon	Kenora	Regina	Thunder Bay	Winnipeg
Calgary	Moncton	Saint Jean	Toronto	Yellowknife
Edmonton	Montréal	Saskatoon	Vancouver	
Fredericton	Ottawa	Sept-Îles	Victoria	
Grand Prairie	Prince Albert	St. John's	Whitehorse	
Halifax	Québec	Sudbury	Windsor	

APPENDICE « A » - CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

1.1.1 Critères techniques obligatoires

La proposition doit rencontrer les critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à cette exigence.

Les propositions qui ne rencontrent pas les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (TO) pour l'accord-cadre de gestion du séquestre- administrateur				
"Soumissionnaire" désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat pour des biens, services ou les deux. Elle ne comprend pas la société-mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni de ses sous-traitants.				
Le soumissionnaire				
Numéro	Critères techniques obligatoires	Ren- contre r	Non rencon- trer	Référence dans la proposition
TO1	<p>Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitae détaillé pour chacune des ressources proposées pour le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement démontrant qu'ils répondent aux exigences minimales obligatoires sur l'expérience de travail et l'éducation.</p> <p>Si plus de cinq (5) ressources sont proposées dans la proposition, seules les cinq (5) premières ressources proposées dans l'ordre de présentation seront évaluées. Le Canada se réserve le droit de vérifier les informations présentées par le soumissionnaire.</p>			
TO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise possède au minimum de vingt- quatre (24) mois d'expérience au cours des derniers soixante (60) mois dans la gestion financière de la fonction de séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement (y compris toute expérience en fonction de cogestionnaire, soutien d'une ressource spécialisée ou un conseiller nommé par le bénéficiaire) pour tout client, fédéral, provincial, municipal ou territorial, gouvernementale canadien qui vise à procurer des services aux communautés autochtones.</p>			

**APPENDICE « A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

Numéro	Critères techniques obligatoires	Ren- contre r	Non rencon- trer	Référence dans la proposition
TO3	Le soumissionnaire doit démontrer par deux (2) descriptions de projets que la ressource proposée pour TO1 pour le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement (y compris toute expérience en fonction de cogestionnaire, soutien d'une ressource spécialisée ou un conseiller nommé par le bénéficiaire) possède un minimum de trente-six (36) mois d'expérience au cours des derniers soixante (60) mois à titre de séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement pour tout client, fédéral, provincial, municipal ou territorial, gouvernementale canadien qui vise à procurer des services aux communautés autochtones.			
TO4	Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource possède un diplôme universitaire ou un diplôme d'études collégiales d'un institut canadien reconnu.			

1.1.2 Critères techniques cotés par points pour l'Accord-cadre de financement par le séquestre-administrateur

Les propositions qui rencontrent tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et allouées un pointage tel que spécifié dans les tableaux ci-dessous.

Les propositions qui ne rencontrent pas le nombre de points minimum requis seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté par point devrait être traité séparément.

Les propositions et les ressources proposées qui rencontrent les exigences obligatoires seront évaluées selon les critères techniques cotés.

APPENDICE « A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

Points pour les exigences techniques cotées (TC) pour l'accord-cadre de financement par le séquestre-administrateur			
"Soumissionnaire" désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat pour des biens, services ou les deux. Elle ne comprend pas la société-mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni de ses sous-traitants.			
Le soumissionnaire			
Numéro	Points pour les critères techniques cotés	Points Maximum	Référence dans la proposition
TC1	Le soumissionnaire doit démontrer à travers de deux (2) descriptions de projets qu'il rencontre les critères suivants (un minimum de trois (3) des cinq (5) doivent être identifiés dans chaque projet) au cours des derniers soixante (60) mois avant la date de clôture de la proposition:		
	<p>1. Planification financière, budgétisation, prévision et rapports</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier à court, moyen et long terme • Budgétiser (mensuel, trimestriel, biannuel, annuel, etc) • Faire des prévisions (mensuel, trimestriel, biannuel, annuel, etc) • Rédiger des rapports (analyse de variances, etc) <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 20 points.</p>	Maximum de 20 points	
	<p>2. Développement et analyse de politiques financières</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer des contrôles internes financiers, gestion des flux de trésorerie, délégation d'autorité, etc • Analyser différentes politiques financières (Prévention et gestion des manquements, Contrôle interne, voyages etc.) • Mettre en œuvre des politiques financières <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 15 points.</p>	Maximum de 15 points	

**APPENDICE « A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

Numéro	Points pour les exigences techniques cotées	Points Maximum	Référence dans la proposition
	<p>3. Développement des capacités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluer les capacités en ressources humaines et les plans de formation <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 5 points.</p>	Total de 5 points	
	<p>4. Gestion de programmes (Social, Éducation, Immobilisations, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livrer des programmes/services à des communautés/clients. • Aligner une entente de financement • Préparer et mettre en œuvre un plan d'action de gestion. • Préparer des rapports de programmes <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 5 points.</p>	Maximum de 20 points	
	<p>5. Gestion financière et de dettes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les finances et les dettes, restructurer une dette <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 5 points.</p>	Total de 5 points	
TC2	<p>Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement (y compris toute expérience en fonction de cogestionnaire, une ressource spécialisée ou un conseiller nommé par le bénéficiaire) doit démontrer à travers de deux (2) descriptions de projets qu'il rencontre les critères suivants (un minimum de cinq (5) des huit (8) doivent être identifiés dans chaque projet) au cours des derniers soixante (60) mois avant la date de clôture de la proposition:</p>		

APPENDICE « A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

Numéro	Points pour les exigences techniques cotées	Points Maximum	Référence dans la proposition
	<p>1. Gouvernance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer des fonds pour assurer la prestation ininterrompue des services • Démontrer leur responsabilité face à livrer des services à la population • Aligner une entente de financement - Démontrer de l'expérience et des connaissances des processus de relations de financement du gouvernement fédéral (par exemple, ententes de financement, exigences de livraison de programme, lignes directrices des programmes provinciaux/territoriaux). • Faciliter le retour des fonctions d'administration au client • Négocier / engager (par exemple, la communication, les relations interpersonnelles, etc) • Administrer un gouvernement ou une institution de Première nation • Résoudre des différends (conflits) <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 30 points.</p>	Maximum de 30 points	
	<p>2. Planification</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établir, communiquer et soutenir un processus de planification. • Développer des plans stratégiques, opérationnels, de continuité financiers et d'affaires. <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 10 points.</p>	Maximum de 10 points	
	<p>3. Gestion financière</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier à court, moyen et long terme • Budgétiser (mensuel, trimestriel, biannuel, annuel, etc) • Faire des prévisions (mensuel, trimestriel, biannuel, annuel, etc) • Rédiger des rapports (analyse de variances, etc) <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 20 points.</p>	Maximum de 20 points	

**APPENDICE « A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

Numéro	Points pour les exigences techniques cotées	Points Maximum	Référence dans la proposition
	<p>4. Développement et analyse de politiques financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer des contrôles internes financiers, gestion des flux de trésorerie, délégation d'autorité, etc • Analyser différentes politiques financières • Développer et mettre en œuvre des politiques et procédures financières <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 15 points.</p>	Maximum de 15 points	
	<p>5. Gestion de programmes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livrer des programmes / services ininterrompues à une population d'une organisation • Mettre en œuvre des politiques et des plans de livraison de services • Aligner une entente de financement • Préparer et mettre en œuvre un plan d'action de gestion • Préparer des rapports de programmes <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 20 points.</p>	Maximum de 20 points	
	<p>6. Gestion financière et de dettes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les finances et les dettes, restructurer une dette <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 5 points.</p>	Total de 5 points	
	<p>7. Situations d'urgences</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutenir et coordonner un plan d'urgence • Mettre en œuvre un plan d'urgence <p>10 points par sous-critère pour un maximum de 20 points.</p>	Maximum de 20 points	

**APPENDICE « A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

Numéro	Points pour les exigences techniques cotées	Points Maximum	Référence dans la proposition
	<p>8. Autre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler avec la politique de prévention et de gestion des manquements • Travailler avec les exigences de rapports du bénéficiaire <p>5 points par sous-critère pour un maximum de 10 points.</p>	Maximum de 10 points	
TC3	<p>Le soumissionnaire démontre à travers leur expérience présentée dans leur CV que le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement (TO1) possède un nombre d'années d'expérience à titre de séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement tel que défini dans la Demande de propositions dans les cent quatre-vingt (180) derniers mois.</p> <p>0 - 36 mois = 0 point 37 - 72 mois = 10 points 73 - 180 mois = 15 points</p>	Maximum de 15 points	
TC4	<p>1. Le soumissionnaire démontre que chaque séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement possède une désignation en règle de comptable agréé, de comptable en management accrédité, de comptable généraux licencié, comptable professionnel agréé, « Chartered Financial Analyst (CFA) » ou de gestionnaire financier autochtone accrédité si le manquement a trait à la gestion financière.</p> <p>5 points pour chaque désignation pour un maximum de 15 points.</p>	Maximum de 15 points	
	<p>2. Le soumissionnaire démontre que chaque séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement possède une(des) certification(s) en fonction des manquements et des risques (tels que la gestion de projet, « Certified Associate in Project Management », « Risk Management Professional », « Scheduling Professional », etc).</p> <p>5 points pour chaque certification pour un maximum de 10 points.</p>	Maximum de 10 points	

APPENDICE « A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

Numéro	Points pour les exigences techniques cotées	Points Maximum	Référence dans la proposition
	3. Le soumissionnaire démontre que chaque séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement puisse démontrer une bonne gestion connue par le bénéficiaire et le ministère 5 points par sous-critère pour un maximum de 5 points .	Total de 5 points	
	Total pour toutes les exigences techniques cotées = 240 points. Le minimum requis est de 70% ou 168 points.		

MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

ÉVALUATION TECHNIQUE

La composante technique des propositions seront ouverte et évaluée avant qu'aucune proposition financière soit ouverte. L'évaluation technique prend en considération l'expérience du soumissionnaire, l'expérience et l'expertise du personnel proposé.

Lorsqu'une personne est nommée pour un séquestre-administrateur, chaque personne proposée sera évaluée sur les critères de la grille d'évaluation.

Chaque ressource proposée recevra un résultat technique sur 75 points, comme ceci :

Résultat technique de la ressource = $\frac{\text{Résultat technique de la ressource proposée}}{\text{Points techniques totaux disponibles}} \times 75 \text{ points}$

Chaque ressource proposée pour le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement qui n'obtiendra pas une note de passage de 70% (52.5 sur 75) sera exclue de considération future.

ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les propositions financières seront ouvertes et évaluées seulement si la composante technique obtient une note de passage égale ou supérieure à 70% pour une (1) ou plusieurs ressources proposées.

La proposition financière pour chaque ressource individuelle qui rencontre les résultats minimums requis sera évaluée indépendamment, sur la base d'un taux quotidien plafond proposé pour la ressource.

Le pointage maximum (25/25) sera donné à la ressource conforme à la composante technique qui a un taux quotidien le plus bas. Des points moins élevés seront donnés aux autres ressources proposées par les soumissionnaires basé sur le pourcentage différentiel de leur taux quotidien à celui le plus bas, comme ceci :

Résultat financier de la ressource = $\frac{\text{TAUX QUOTIDIEN le plus bas (\$)}}{\text{TAUX QUOTIDIEN de la ressource proposée}} \times 25 \text{ points}$

**APPENDICE « A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

TOTAL PROPOSITION COTÉ (TECHNIQUE + FINANCIER)

Chaque ressource proposée sera évalué de façon indépendante. La somme de la note technique et de la note financière pour chaque ressource est référée.

Résultat total de la ressource = Résultat technique de la ressource + Résultat financier de la ressource proposée

Les ressources proposées doivent atteindre un minimum de 75 points totaux sur 100 afin d'être considérée pour l'octroi d'un accord-cadre.

Les soumissionnaires qui ont une ou plusieurs ressources proposées obtenant le résultat minimal requis seront considérées pour l'octroi d'un accord-cadre. Un accord-cadre peut représenter plusieurs ressources conformes.

Exemple de la méthodologie d'évaluation

Notes techniques et prix offerts pondérés du soumissionnaire

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques	28	36	38
Prix offert pondéré	700,00 \$*	875,00 \$	1 000,00 \$

**Exemple de détermination du meilleur rapport qualité-prix -
Meilleure note combinée pour le mérite technique (75 %) et le prix (25 %)**

Calculs	Points techniques	Points pour le prix	Note totale
Soumissionnaire 1	$28/40 \times 75 = 52,5$	$700/700^* \times 25 = 25$	$52,5 + 25 = 77,5$
Soumissionnaire 2	$36/40 \times 75 = 67,5$	$700/875 \times 25 = 20$	$67,5 + 20 = 87,5$
Soumissionnaire 3	$38/40 \times 75 = 71,25$	$700/1000 \times 25 = 17,5$	$71,25 + 17,5 = 88,75$

Aux fins du présent calcul, on suppose que la note technique maximale qui peut être obtenue est de 40 points.

** Représente la proposition du prix le plus bas.*

La proposition qui a recueilli la note totale la plus élevée, lors de l'ajout des points techniques et les points pour le prix, est considérée comme la proposition qui représente la valeur optimale.

Dans cet exemple, tous les soumissionnaires sont admissibles d'être inclus dans un accord-cadre.

Cet exemple est fourni aux fins d'illustration seulement.

**APPENDICE « A »
CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

DEBREFFAGE

Les soumissionnaires peuvent demander un débriefage verbal dans les 30 jours suivant l'obtention des résultats de l'évaluation de leur proposition. Les débriefages sont faits au téléphone ou en personne. La demande d'un débriefage doit être transmise à : Christian Martineau par courriel à : christian.martineau@aandc-aadnc.gc.ca .

Un débriefage donnerait aux soumissionnaires de l'information sur les forces et les faiblesses de leur proposition selon les critères cotés présentés dans la grille d'évaluation et pourrait aider les soumissionnaires à préparer une meilleure proposition à une date ultérieure. Il ne sera pas transmis des informations comparatives sur les concurrents.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

APPENDICE « B » - ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

ARTICLES DE CONVENTION

Ces articles de convention sont établis

Entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires indiennes et du Nord Canada (ci-après « le Canada »)

Et **Nom légal du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement**
Adresse ligne 1
Adresse ligne 2
Adresse ligne 3

(ci-après le « Séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement » ou « SAACF »)

Attendu que le Canada

peut exiger de temps à autre du SAACF qu'il administre les fonds autrement payables aux Premières nations et conseils tribaux (ci-après « le Bénéficiaire ») relativement aux programmes et services des collectivités des Premières nations, qu'il rende compte au Canada de l'utilisation des fonds accordés et des résultats obtenus et qu'il offre de l'aide aux bénéficiaires afin de remédier au manquement; et

Attendu que le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement (SAACF)

a offert, à titre onéreux et selon les conditions du présent accord-cadre, d'assumer les responsabilités de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur en fonction des demandes du Canada;

Par conséquent le Canada et le SAACF conviennent de ce qui suit :

1. Accord-cadre

La présente constitue un accord-cadre en vertu de laquelle le SAACF propose d'assumer les responsabilités de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur au prix et selon les modalités énoncés dans le présent accord en fonction des besoins du Canada, et ce, par voie de commande subséquente au SAACF. Le SAACF doit s'acquitter de ces responsabilités d'une manière prompte, diligente et efficace.

Cet accord s'applique à toutes les commandes subséquentes au SAACF provenant du Ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada (MAINC).

MAINC peut transmettre cet accord et tous les documents relatifs à cet accord à d'autres organismes fédéraux qui pourraient souhaiter nommer un SAACF pour administrer le financement fourni à un bénéficiaire par ces organismes.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

2. Documents visant les commandes subséquentes au SAACF

Le présent accord comprend :

- 2.1 Ces articles de l'accord-cadre;**
- 2.2 Appendice A-1 – Modalités de paiement du SAACF;**
- 2.3 Appendice B-1 – Énoncé des travaux;**
- 2.4 Appendice C – Modalités générales;**
- 2.5 Appendice D – Formulaire de réponse et d'acceptation à la commande subséquente par un SAACF;**
- 2.6 Appendice E – Formulaire sur le conflit d'intérêts;**
- 2.7 Appendice F – Certification de la langue française**

3. Définitions

Sauf nécessité contraire due au contexte, les expressions énumérées ci-dessous ont les significations suivantes dans le présent accord-cadre et dans toute commande subséquente au SAACF :

« Bénéficiaire » fait référence à la Première nation ou au Conseil tribal désigné à l'annexe C d'une commande subséquente au SAACF;

« Entente(s) de financement du bénéficiaire » fait référence au(x) document(s) à l'annexe C de la ou des commandes subséquentes au SAACF contenant les conditions relatives au financement d'un ou de plusieurs programmes, services et (ou) projets.

4. Paiement au SAACF

Le Canada doit payer au SAACF les montants prévus conformément à la ou aux commandes subséquentes au SAACF, selon les conditions établies dans l'appendice A-1 – Modalités de paiement du SAACF.

5. Taxe sur les produits et services (TPS) et Taxe de vente harmonisée (TVH)

Le SAACF devra déterminer si l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur en vertu du présent accord est soumis à la Taxe sur les produits et services ou à la Taxe de vente harmonisée. Dans ce cas, le SAACF devra également en déterminer le montant et le réclamer au Canada selon les modalités de l'appendice A-1.

6. Lois pertinentes

Cet accord et toute commande subséquente au SAACF seront régies et interprétées conformément aux lois en vigueur dans la province ou le territoire du bénéficiaire.

7. Remplacement de personnel

Tout remplacement d'un membre du personnel nommé dans cet accord est sous réserve d'approbation par MAINC. Les qualifications du remplaçant doivent être supérieures ou égales à celles de la personne qui est remplacée. Les remplaçants doivent satisfaire aux exigences linguistiques et de sécurité, et être disponibles pour

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

gérer l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur au même point de départ que leurs prédécesseurs. Le curriculum vitae du personnel de remplacement doit être soumis au représentant du Canada nommé à l'article 11 de cet accord. MAINC évaluera ledit personnel conformément aux critères appliqués pour la soumission du SAACF en réponse à la demande de propositions.

L'acceptation du personnel de remplacement proposé se fera par l'échange de correspondance, selon l'approbation du Canada

8. Ajout de personnel

Du personnel peut être ajouté tout au long de la durée de l'accord. L'ajout de personnel est assujéti à l'approbation du Canada, qui agit en tant qu'administrateur de cet accord. Le personnel supplémentaire doit satisfaire aux exigences d'évaluation décrites dans la demande de propositions initiale. Le curriculum vitae du personnel additionnel doit être soumis au Directeur principal du Centre d'expertise des paiements de transfert de AINC. Le directeur principal évaluera ledit personnel conformément à la grille d'évaluation de la demande de propositions initiale.

L'acceptation du personnel additionnel proposé se fera par l'échange de correspondance, selon l'approbation du Canada.

9. Durée

L'accord prend effet à la date de la dernière signature des parties. Il restera en vigueur jusqu'au 31 mars 2017, à moins qu'il ne soit résilié plus tôt, comme prévu dans cet accord.

Le Canada peut renouveler cet accord pour deux (2) périodes d'un (1) an ou moins après le 31 mars 2017. Si le Canada exerce ce droit, le Canada doit informer par avis écrit le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement.

10. Exigences de sécurité

a. La tierce partie devra mettre en place et appliquer en permanence un système de contrôles de sécurité au sein de son organisation, conformément aux exigences de la Politique de la sécurité du gouvernement et les exigences décrites ci-dessous.

b. Le Ministère identifiera les renseignements et les biens **PROTÉGÉ** au moyen de l'une des classifications de sécurité suivantes: **PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B**. Le Ministère fera connaître par écrit tous les changements qui seront apportés par la suite à la classification de sécurité. La tierce partie sauvegardera les renseignements ou les biens **PROTÉGÉ** conformément aux exigences de la Politique tel que mentionné dans le présent document.

c. La tierce partie qui doit avoir accès à des renseignements et à des biens désignés au niveau **PROTÉGÉ** ou à des lieux de travail à accès réglementé doivent détenir une cote de sécurité valide au niveau **FIABILITÉ** délivrée ou approuvée par le gouvernement du Canada.

d. Le Ministère s'engage à attribuer, moyennant une demande qui lui sera adressée par écrit, une attestation de sécurité du personnel au niveau **FIABILITÉ** à la tierce partie qui

APPENDICE « B »

ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

doit avoir accès aux renseignements ou aux biens **SENSIBLES** portant la cote **PROTÉGÉ**. Aux fins du présent paragraphe, l'admissibilité sera déterminée à la seule discrétion du ministère des Affaires Indiennes et du Nord Canada (MAINC).

e. La tierce partie ne devra pas donner accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉ** à des particuliers ou entreprises à moins d'avoir obtenu une autorisation

11. Représentant du Canada

Aux fins du présent accord, sauf indication contraire, le Canada désigne comme son représentant le Directeur principal, Centre d'expertise des paiements de transfert, Affaires indiennes et du Nord Canada.

12. Avis de communication

Tout avis, renseignement ou document se rapportant à cet accord doit être produit par écrit et renvoyé à ledit accord, et il sera considéré comme ayant été donné s'il est acheminé ou envoyé par télécopie, courriel ou courrier. Tout avis envoyé par télécopie ou par courriel sera considéré comme ayant été donné un jour ouvrable après sa date d'envoi. Tout avis acheminé par la poste sera considéré comme ayant été donné huit (8) jours civils après son envoi.

Chacune des parties peut changer l'adresse indiquée dans le présent accord en informant l'autre partie de sa nouvelle adresse. Un tel changement prend effet quinze (15) jours après la réception de l'avis.

Tous les avis doivent être envoyés aux adresses suivantes :

Au Canada : Directeur principal, Centre d'expertise en paiements de transfert
Affaires indiennes et du Nord Canada
Les Terrasses de la Chaudière, tour Nord
10, rue Wellington, bureau 1210
Gatineau (Québec) K1A 0H4

Au SAACF :

13. Commandes subséquentes au SAACF

Le cas échéant, le Canada émettra des commandes subséquentes au SAACF pour l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur au moyen du formulaire de réponse et d'acceptation à la commande subséquente par un SAACF, ci-joint à l'appendice D. Un formulaire d'acceptation dûment signé par le Canada constitue l'engagement financier du Canada quant au paiement en contrepartie de l'exécution satisfaisante des responsabilités de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur.

Pour des situations urgentes, des commandes subséquentes peuvent être émises à un fournisseur exclusif jusqu'à concurrence de 50 000 \$ (frais et dépenses) pour répondre à des situations urgentes, conformément à la politique prévention et gestion des

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

manquements du Ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada.

Les commandes subséquentes de plus de 50 000 \$ doivent normalement s'inscrire dans un processus concurrentiel et exigent des propositions chiffrées de toutes les personnes et entreprises jugées admissibles figurant sur la liste qui correspondent au profil linguistique requis et aux points de départ les plus proches. Des commandes subséquentes seront envoyées électroniquement et une réponse sera exigée sous forme de proposition chiffrée électronique de la part de la personne ou de l'entreprise, et ce, dans les 48 heures ou une période de temps plus longue si requise. La proposition chiffrée se fondera sur le niveau d'effort proposé et ne pourra pas présenter des tarifs supérieurs à ceux énoncés dans l'accord-cadre.

14. Résiliation

14.1 Le Canada se réserve le droit de résilier le présent accord ainsi que les commandes subséquentes au SAACF :

- a) s'il se produit un changement d'affectation par le Parlement du Canada pour l'exercice financier au cours duquel le paiement doit être effectué;
- b) pour manquement du SAACF de se conformer à toute modalité relative à cet accord;
- c) si le SAACF, ou tout employé ou personne sous sa responsabilité dans le cadre du respect des conditions du présent accord, est accusé ou reconnu coupable de fraude, de vol, de manœuvres frauduleuses ou de toute autre infraction similaire ou s'il est frappé de mesures disciplinaires par son ordre professionnel; ou
- d) si le Canada détermine que le SAACF est ou pourrait être en conflit d'intérêts en vertu de l'article 3 de l'appendice C de cet accord.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

14.2 Sans limiter le pouvoir du Canada de résilier le présent accord en vertu de l'article 14.1, le Canada ou le SAACF peut résilier cet accord à sa convenance sans motif valable avant le délai d'expiration dudit accord, et ce, après avoir fourni à l'autre partie un préavis écrit d'au moins trente (30) jours.

14.3 Suite à la résiliation de l'accord, le SAACF devra :

- a) rendre le solde du compte de financement référé au paragraphe 4.2 de l'appendice B-1, y compris les intérêts perçus, ainsi que tous les autres montants exigibles, dus ou payables au Canada sans délai et, dans tous les cas, au plus tard dans les sept (7) jours à compter de la réception de l'avis visé aux articles 14.1 et 14.2, sauf si le Canada et le SAACF en conviennent autrement par écrit;
- b) fournir au Canada des états financiers vérifiés en ce qui concerne les fonds versés en vertu de cet accord, comme l'exige l'article 4.7 de l'appendice B-1, et ce, dans les cent vingt (120) jours suivant la date de cessation du présent accord;
- c) répondre à toutes les autres exigences de cet accord relatives à la période prenant fin à la date de cessation, tel que le Canada peut raisonnablement l'exiger; et
- d) présenter un compte rendu trimestriel final au Canada, conformément aux exigences énoncées à l'article 4.7 de l'appendice B-1, et ce, dans les soixante (60) jours civils suivant la date de résiliation de cet accord.

14.4 Le Canada peut, par avis au SAACF, exiger que le SAACF fournisse rapidement des copies, et ce, selon les limites permises par la loi, de tous les comptes et dossiers qui sont raisonnablement nécessaires pour permettre la continuité d'un ou de plusieurs programmes, services et (ou) projets, financés en vertu du présent accord, à la personne, société ou entité désignée par le Canada pour prendre en charge l'administration des fonds du ou des programmes, services ou projets.

15. Suspension des paiements

Le Canada peut retenir tout paiement concernant une commande subséquente au SAACF conformément à l'entente de financement du bénéficiaire lorsque le SAACF ne remplit pas les modalités d'exécution de cet accord ou de la commande subséquente; s'il devient insolvable ou fait faillite; s'il procède à une cession au profit des créanciers; s'il se prévaut de dispositions relatives aux débiteurs faillis ou insolvable; si un séquestre est nommé en vertu d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée contre le SAACF; ou si une ordonnance est rendue ou une résolution est adoptée pour la liquidation des actifs du SAACF.

16. Consentement ou approbation du bénéficiaire

Lorsque l'approbation ou le consentement du Conseil est requis en vertu de toute disposition du présent accord ou de toute commande subséquente au SAACF, cette approbation ou ce consentement doit être exprimé au SAACF par voie de résolution du conseil de la Première nation signée par une majorité des conseillers présents à une réunion dûment mandatée, ou de résolution des membres du conseil d'administration du conseil tribal.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

17. Amendement

Les amendements au présent accord et à toute commande subséquente au SAACF doivent être faits par écrit et doivent être exécutés par les deux (2) parties.

Le présent accord, ainsi que toute modification écrite relative à ledit accord ou à toute commande subséquente au SAACF en vertu du présent accord, constitue l'accord intégrale entre les parties. Aucune négociation, aucune activité ni aucun autre accord ou document relatif au sujet de cet accord n'a de valeur juridique.

Le présent accord lie les parties ainsi que leurs administrateurs et leurs successeurs respectifs.

Le présent accord est signé au nom du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement et au nom du Canada par leurs représentants dûment autorisés.

**APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR**

POUR **Nom du SAACF**

Signature

Date

Nom en lettres moulées

Titre

POUR le Canada

Signature

Date

Nom en lettres moulées

Titre

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

APPENDICE A-1
MODALITÉS DE PAIEMENT DU SAACF DE MAINC

1. Bases de paiement

Pour la prestation satisfaisante des programmes et des services conformément à l'entente ou aux ententes de financement mentionnées à l'appendice B-1 du présent accord, et selon la description particulière de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur dans la commande subséquente au SAACF et l'exécution de toutes les autres obligations du SAACF, le Canada doit payer au SAACF, conformément aux dispositions du présent accord, les honoraires et les frais encourus par le SAACF, aux moments prévus dans la commande subséquente au SAACF précisant la responsabilité, les niveaux d'effort, les dates, les heures et l'évaluation du rendement connexes, s'il y a lieu, et tel qu'approuvé par le Canada :

- 1.1 Pour chaque jour consacré directement à la prestation des programmes et des services de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur tel que précisé dans la commande subséquente au SAACF, les taux journaliers pour le personnel nommé suivant :

Séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement	Tarifification quotidienne	Point(s) de départ le(s) plus proche(s)	Langue de communication

- 1.1.1. La journée de travail est de sept heures et demie (7,5 h), dans une limite de cinq (5) jours et de trente-sept heures et demie (37,5 h) par semaine, à moins d'une autorisation préalablement accordée par un représentant désigné dans le formulaire de réponse et d'acceptation à la commande subséquente par un SAACF.
- 1.1.2 Le taux pour le temps réellement travaillé pour moins d'une (1) journée sera calculé en divisant le prix d'une journée par sept heures et demie (7,5 h) et en multipliant le résultat par le nombre d'heures effectivement travaillées pendant la journée.
- 1.1.3 La tarification quotidienne inclut les avantages sociaux, les frais généraux et les bénéfices du SAACF. Les coûts encourus pour le transport de la résidence personnelle au point de départ le plus proche sont considérés faire partie de la tarification quotidienne et ne seront pas remboursés séparément.
- 1.1.4 La tarification quotidienne sera en vigueur pour la durée complète de l'accord-cadre, incluant les périodes optionnelles.

1.2 Frais de transport

- 1.2.1 Le maximum de frais de transport que le Canada s'engage à rembourser sont les frais réels encourus pour atteindre le point de départ le plus proche indiqué dans la commande subséquente au SAACF ou moins si le personnel est plus près de l'emplacement du lieu de travail effectif.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

- 1.2.2 Les dépenses seront remboursées conformément à la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages.
- 1.2.3 Le taux est calculé en fonction du temps passé en transport. Le nombre d'heures autorisées pour le transport doit être déterminé et approuvé par le Canada selon les points de départ et de destination. Le taux accordé ne peut pas excéder 7,5 heures par tranches de 24 heures pour le temps passé en transport.
- 1.3 Toutes les menues dépenses nécessaires, raisonnables et justifiables découlant de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur, telles qu'approuvées par le Canada, comme les appels téléphoniques interurbains, les frais de traduction, les coûts de production de rapports, la reproduction y compris l'impression de copies supplémentaires de documents.

2. Taxe sur les produits et services et Taxe de vente harmonisée

- 2.1 Le SAACF reconnaît que les frais, les prix et les coûts mentionnés dans le présent :
 - 2.1.1 prennent en compte la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente harmonisée (TVH) s'il y a lieu, que le SAACF doit payer sur les produits et services qu'il obtient afin de répondre aux exigences décrites dans la ou les commandes subséquentes au SAACF, exception faite des crédits d'impôt et des rabais auxquels le SAACF a droit;
 - 2.1.2 ne tiennent pas compte de la TPS et de la TVH que le Canada doit restituer au SAACF, et que le SAACF se doit de collecter en provenance du Canada en vertu de la Loi sur la taxe d'accise.
- 2.2 Le montant de la TPS ou de la TVH, le cas échéant, doit être indiqué séparément sur les commandes subséquentes au SAACF pour le paiement, les rapports financiers ou tout autre document de même nature que le SAACF présente au Canada.

3. Modes de paiement

3.1 Option 1 - Paiements mensuels

Le Canada paiera au SAACF, et ce, pas plus souvent qu'une fois par mois, les frais et les dépenses encourus par lui pour le mois précédent.

Chaque paiement mensuel sera assujéti à une retenue de dix pour cent (10 %), applicable à l'ensemble des frais. Les retenues seront versées tous les trimestres, conformément au paragraphe 4.

Option 2 - Paiements trimestriels

Le Canada paiera au SAACF, pas plus souvent qu'une fois par trimestre, les frais et les dépenses encourus par lui pour le trimestre précédent. Les demandes de paiement doivent être accompagnées de rapports explicatifs et financiers trimestriels satisfaisants pour le Canada.

Aucune retenue n'est appliquée sur les paiements trimestriels.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

3.2 Demandes de paiement

Aucun paiement ne sera fait au SAACF tant que le Canada ne recevra pas les documents suivants dûment remplis :

- 3.2.1 une facture détaillée des honoraires du SAACF pour le temps passé à l'exécution de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur conformément à la commande subséquente au SAACF au cours de la période précédente en indiquant la date, le jour et le nombre d'heures travaillées chaque jour;
- 3.2.2 un état des dépenses engagées lors de la période précédente, incluant tous les renseignements à l'appui desdites dépenses, ainsi que des copies des reçus originaux; et
- 3.2.3 advenant que le nombre de jours ou d'heures travaillés dépasse le total autorisé par semaine, un document appuyant une demande pour un tel travail et établissant que ledit travail a été autorisé, à l'avance, par le représentant du Canada désigné dans la commande subséquente au SAACF;
- 3.2.4 pour les paiements mensuels, un compte rendu et un rapport financier sur les activités menées, les résultats obtenus et les fonds dépensés au cours du mois à la satisfaction du Canada;
- 3.2.5 pour les factures trimestrielles, des rapports trimestriels à la satisfaction du Canada.

3.3 Avis au SAACF concernant les questions relatives aux demandes de paiement

Dans les quinze (15) jours suivant la réception de la documentation requise pour les demandes de paiement, le Canada devra aviser le SAACF, par écrit, si une seule ou une combinaison des situations suivantes se produit :

- 3.3.1 il y a des erreurs ou des omissions dans cette documentation;
 - 3.3.2 l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur de programmes et services telle que spécifiée dans la commande subséquente au SAACF, livré par le SAACF, est insatisfaisante ou non conforme à la commande subséquente au SAACF; ou
 - 3.3.3 le montant réclamé par le SAACF semble dépasser la valeur réelle des services exécutés pour l'accord-cadre de financement par le séquestre-administrateur.
- 3.4** Tout honoraire ou tous frais engagés par le SAACF, faisant l'objet d'un avis pour les motifs énoncés au paragraphe 3.3, doivent être exclus aux fins de versement jusqu'à ce que lesdits montants soient acceptés par le Canada.

4. Versement des retenues

Lorsque des retenues sont appliquées à la commande subséquente au SAACF, le SAACF doit demander le versement desdites retenues. Le Canada effectuera le

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

versement au SAACF à la fin du trimestre visé, si toutefois le rapport trimestriel correspondant a été soumis à la satisfaction du Canada et si ce dernier détermine que le rendement du SAACF pour le trimestre de référence est satisfaisant.

5. Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation ou de retenue explicite ou implicite en vertu de la loi ou de toute clause de la commande subséquente au SAACF, le Canada peut compenser tout montant payable au SAACF en vertu de la commande subséquente au SAACF et tout montant payable au Canada par le SAACF en vertu de la commande subséquente au SAACF. Cette disposition survit à la résiliation ou à l'expiration de cet accord.

6. Autres nominations du SAACF

Le SAACF doit aviser le Canada lorsqu'un autre organisme fédéral le désigne pour administrer les fonds du même bénéficiaire.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

APPENDICE B-1
DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA GESTION PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

1. CONTEXTE

Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) et d'autres ministères fédéraux fournissent des fonds pour la prestation de programmes et de services au bénéfice des membres du Bénéficiaire. Les fonds sont versés par l'entremise de paiements de transfert régis par des accords de financement.

Le financement est accordé pour une combinaison de services sous forme de contribution globale et de programmes ciblés de base. L'entente de financement du bénéficiaire contient les conditions relatives au financement offert par chaque ministère fédéral. Les autres ministères fédéraux comprennent généralement : Santé Canada, Ressources humaines et Développement des compétences Canada ainsi que la Société canadienne d'hypothèques et de logement.

L'entente de financement inclus des exigences de rapports financiers et des provisions en cas de manquement. Les états financiers et les rapports de programmes supplémentaires sont révisés pour déterminer si les fonds ont été utilisés selon le but désiré et si les programmes et les services ont été livrés en accord avec les termes et conditions de l'entente de financement.

Il y a des conséquences si un bénéficiaire est en manquement de l'entente de financement. Dans les cas de manquements, les parties prenantes vont communiquer afin de réviser la situation. Sous la Politique de prévention et de gestion des manquements, le ministère a une gamme d'actions qu'il peut entreprendre afin de solutionner la situation en manquement. Les services demandés dans cette demande de propositions sont pour l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur, où un séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement est nommé par le Canada pour administrer les fonds payables normalement à la Première nation / communauté autochtone et préférablement d'assister le bénéficiaire dans le développement de sa capacité à gérer son entente de financement.

Les modèles d'accord de financement de MAINC avec les bénéficiaires sont disponibles sur le site internet de MAINC à l'adresse suivante <http://www.ainc-inac.gc.ca/ai/arp/trp/pubs/cfa/cfa-fra.pdf>

2. SITUATION DE GESTION PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

L'entente de financement du bénéficiaire ne sera normalement ni terminée ni modifiée lors de la nomination du SAACF. Les fonds prévus en vertu de l'entente de financement du bénéficiaire seront redirigés au SAACF. L'entente de financement du bénéficiaire restera en vigueur pour s'assurer que la relation contractuelle est maintenue avec le bénéficiaire, reconnaissant que certaines des obligations dudit bénéficiaire ne peuvent pas être remplies par le SAACF, p. ex., les états financiers préparés selon les Exigences en matière de rapports financiers de MAINC, certaines exigences de responsabilités liées à la gouvernance; et la participation du bénéficiaire, avec le soutien du SAACF, à la résolution du manquement ou des difficultés qui ont donné lieu au dit manquement.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

3. BUT ET OBJECTIF

Il peut être demandé au SAACF de tenir des rôles consultatifs, administratifs ou de développement des capacités. Les rôles administratifs comprennent le maintien des opérations financières exigées à l'appui de la prestation des programmes et des services aux collectivités des Premières nations, tout en aidant le bénéficiaire à être en mesure d'administrer les fonds dans un avenir proche. Tel que précisé dans la commande subséquente au SAACF, celui-ci pourrait devoir :

- a) administrer, en tout ou en partie, les fonds du bénéficiaire et ses obligations telles que décrites dans l'entente de financement du bénéficiaire;
- b) agir en tant que facilitateur entre le bénéficiaire et ses créanciers afin de négocier des plans de remboursement, si nécessaire;
- c) aider le bénéficiaire à remédier au manquement de manière à faciliter la reprise de l'administration des fonds accordés, incluant la préparation et la mise en œuvre du plan désigné dans l'accord de gestion par un séquestre-administrateur. Cela peut inclure la prestation de conseils quant à la résolution des difficultés ou au développement des capacités, incluant la préparation et la mise en œuvre de stratégies telles que définies dans la politique.

4.1 Financement pour programmes et services

- a) accepter, administrer de façon compétente et gérer professionnellement tout financement avancé par le Canada conformément au présent accord et seulement aux fins qui y sont expressément prévues, incluant les procédures mises en place pour faciliter la gestion du programme et pour soutenir le contrôle financier, et rendre compte au Canada de l'utilisation du financement avancé et des résultats obtenus;
- b) s'assurer qu'aucun financement avancé par le Canada au SAACF au cours d'un exercice n'est consacré à d'autres fins que pour le ou les programmes, services ou projets énoncés dans l'entente de financement du bénéficiaire et exécutés dans le même exercice;
- c) nonobstant toute disposition contraire énoncée dans l'entente de financement, rencontrer les normes de livraison pour les programmes et les services mentionnés dans l'entente de financement du bénéficiaire;
- d) assumer et exécuter toutes les obligations du bénéficiaire liées au ou aux programmes, services ou projets tel que mentionné dans l'entente de financement du bénéficiaire;
- e) livrer de façon efficace et efficiente, au nom du bénéficiaire, les programmes et les services mentionnés dans l'entente de financement du bénéficiaire, selon les exigences de livraison de programmes et de rapports de l'entente de financement;
- f) fournir au Canada des rapports tels que prescrits dans l'entente de financement, qui peuvent être amendés durant la période, et tous autres rapports que le Canada pourrait nécessiter et demander par écrit;
- g) rencontrer les dates d'échéance de rapports mentionnées dans l'entente de financement du bénéficiaire;
- h) le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement doit s'assurer que du personnel qualifié exécute les programmes et services financés en vertu du présent accord;

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

- i) le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement doit :
 - o déterminer quel est le personnel nécessaire à la poursuite des programmes et services;
 - o ne pas mettre fin à l'emploi du personnel du bénéficiaire ou embaucher du personnel au nom du bénéficiaire;
 - o payer, au nom du bénéficiaire, les salaires et avantages du personnel dans la mesure où les fonds sont fournis à ces fins en vertu du présent accord
- j) lorsque le SAACF paie, au nom du bénéficiaire, les salaires et avantages du personnel, il devrait consulter l'Agence du revenu du Canada, ouvrir un compte secondaire en utilisant une extension du numéro d'employeur du bénéficiaire, remplir tous les rapports et faire les retenues à la source obligatoires et se conformer au mieux aux ententes collectives couvrant les employés du bénéficiaire;
- k) lorsque le SAACF nécessite l'assistance dans l'administration de l'entente ou la livraison de services au-delà de ceux donnés par le personnel du bénéficiaire dont les fonds sont couverts dans l'entente de financement, le SAACF peut embaucher du personnel pour cet objectif à condition que le SAACF les embauche sous un contrat d'embauche écrit mentionnant que l'embauche est temporaire et peut être résilié à court préavis;
- l) le SAACF doit respecter toutes les lois applicables en matière d'emploi incluant le Code canadien du travail.

4.2 Compte de financement

- a) Le SAACF doit ouvrir et tenir un compte (ci-après « compte de financement ») auprès d'une institution financière canadienne reconnue au nom du SAACF, en fiducie, portant la mention explicite que le compte est établi « en fiducie », dans lequel doivent être déposés tous les paiements anticipés versés par le Canada en vertu de l'entente de financement du bénéficiaire.
- b) Lorsque le nom de l'institution bancaire principale avec qui le bénéficiaire du financement accordé par le Canada faisait affaire juste avant la nomination du SAACF est connu du SAACF, et lorsque cette banque est une institution financière canadienne reconnue, le SAACF doit y ouvrir le compte et le maintenir, sauf si, selon son opinion, il est incompatible avec les objectifs de cet accord d'ouvrir et de tenir un compte dans l'institution financière en question.
- c) Pour plus de transparence, le SAACF ne tire pas ses honoraires à partir du compte de financement.

4.3 Avis au public et à l'institution financière du bénéficiaire

- a) Le SAACF doit, dès sa nomination ou dès qu'il est raisonnablement possible de le faire :
 - faire publier un avis public dans un journal local quant à sa nomination à titre de SAACF afin d'administrer le financement de la prestation de programmes et de services; et
 - si l'institution financière dans laquelle le bénéficiaire avait des comptes juste avant la nomination du SAACF est connue du SAACF, aviser l'institution financière de sa nomination.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

4.4 Rapports financiers

- a) Tenir des registres financiers, conformément aux *principes comptables généralement reconnus (PCGR)* et les exigences de cet accord-cadre;
- b) Préparer les états financiers consolidés vérifiés annuels en conformité avec les normes du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP);
- c) Fournir au Canada et le bénéficiaire, les états financiers consolidés vérifiés annuels, le Tableau de rémunérations et dépenses versés aux chefs et conseillers (du bénéficiaire et de toute entité qu'il contrôle) et, le cas échéant, les rapports restants.
- d) Fournir de tels tableaux au Canada et au bénéficiaire dans les 120 jours calendrier à compter de la fin de l'exercice financier du bénéficiaire.
- e) Faire des copies des documents ci-dessous et les mettre disponible aux membres de la Première nation :
 - o les états financiers consolidés vérifiés;
 - o le tableau de rémunérations et dépenses;
 - o le rapport écrit du vérificateur sur les états financiers consolidés; et
 - o le rapport du vérificateur ou le rapport de mission d'examen au sujet du tableau de rémunérations.
- f) Publier les rapports susmentionnés dans les 120 jours à compter de la fin de l'exercice financier de la Première nation. Les rapports peuvent être publiés sur :
 - o le site internet de la Première nation; ou
 - o tout autre site internet.
- g) Fournir au vérificateur du bénéficiaire, des copies des états financiers consolidés vérifiés du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement et le tableau de rémunérations et dépenses pour les chefs et les conseillers, qui ont été fournis au Canada et au bénéficiaire. Cette disposition doit être faite au plus tard à la date que ces documents sont fournis au Canada et au bénéficiaire (dans les 120 jours calendrier à compter de la fin de l'exercice financier du bénéficiaire).
- h) Fournir au Canada et au bénéficiaire, à tous les trimestres (ou plus fréquemment si le Canada en fait la demande) des états des revenus et des dépenses non vérifiés pour chaque programme et service financé aux termes de l'entente, dans les trente (30) jours civils suivant la fin de chaque trimestre, ainsi que des rapports mensuels sur les écarts qui établissent des comparaisons entre les budgets et les dépenses réelles;
- i) Tenir une comptabilité adéquate et exacte, dans les livres et les registres portant sur l'entente, et conserver ces documents, y compris les registres fournis par le bénéficiaire ou un autre séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement aux fins de remplir ses obligations conformément à l'accord-cadre, pour une durée de sept (7) années à partir de la résiliation ou de l'expiration dudit accord-cadre.
- j) Le bénéficiaire et son personnel devront recevoir des exemplaires des registres comptables.

4.5 Responsabilisation

- a) Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement devra tenir à jour un système de responsabilisation à l'égard des membres de la collectivité du bénéficiaire qui, à tout le moins, satisfait aux exigences énoncées dans l'entente de financement entre le Canada et le bénéficiaire. Ceci peut inclure le suivant :
 - o Si les processus décisionnels du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement touchent certaines personnes, ces dernières devront en être averties. Les personnes qui contestent des décisions du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement doivent pouvoir le faire savoir au séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement; celui-ci doit communiquer aux personnes concernées les décisions prises relativement à ces

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

- différents.
- Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement doit faire de son mieux pour tenir le bénéficiaire et les membres de la collectivité au courant des progrès aux termes de l'entente et devra, pendant la durée de l'entente, mettre en place des séances d'information trimestrielles (à tout le moins) à l'intention du bénéficiaire et des membres de sa collectivité, en vue de les tenir informés des décisions et des mesures prises dans le cadre de l'entente. Si le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement a de la difficulté à organiser la tenue des séances, il devra tenir des séances d'information dans un emplacement hors réserve ou faire de son mieux pour poster l'information pertinente aux membres de la collectivité.
 - Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement devra informer les membres de la collectivité sur la façon de communiquer avec le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement, qui sera tenu de répondre à leurs questions.

4.6 Conseil financier

- a) Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement devra communiquer avec la direction du bénéficiaire pour lui offrir des services consultatifs dans les secteurs suivants :
 - la gestion et le remboursement de la dette du bénéficiaire,
 - le renforcement des capacités en matière d'administration du financement destiné aux programmes et services,
 - la résolution des difficultés à l'origine d'un manquement à l'entente de financement.
- b) Aux fins d'offrir ces services consultatifs, le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement doit obtenir le consentement écrit du bénéficiaire pour :
 - examiner les registres, les livres et les rapports du bénéficiaire;
 - examiner et évaluer la gestion et les systèmes financiers du bénéficiaire;
 - examiner et analyser les arrangements entre le bénéficiaire et ses créanciers à l'égard de la dette du bénéficiaire;
 - examiner et analyser des plans d'action de gestion, tels qu'ils sont définis dans les ententes de financement;
 - faciliter les discussions entre le bénéficiaire et ses créanciers sur le remboursement et la renégociation de la dette du bénéficiaire.

Plan d'action de gestion

Dans les soixante (60) jours civils suivant la date d'exécution du présent accord, ou, si soixante (60) jours civils ne constituent pas un délai raisonnable à cette fin, à une date ultérieure convenue par écrit par les parties de cet accord, le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement devra produire un plan d'action de gestion qui inclura :

- selon l'information dont il dispose, une liste suffisamment ancienne des comptes débiteurs et des comptes créditeurs, ainsi qu'une liste des dettes du bénéficiaire;
- les modalités et obligations de paiement sur les sommes dues, y compris une description des accords antérieurs de remboursement ou de renégociation entre le bénéficiaire et ses créanciers, de même que les conditions générales desdits accords;
- selon l'information dont il dispose, une liste de toutes les sources de financement du bénéficiaire que le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement recommande au bénéficiaire d'utiliser pour rembourser ses dettes;
- un calendrier proposé de remboursement de la dette du bénéficiaire faisant état des accords entre le bénéficiaire et ses créanciers au chapitre du remboursement de la

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

- dette;
- d'autres recommandations au bénéficiaire concernant sa capacité à gérer les programmes et services, de même qu'à résoudre les difficultés à l'origine du manquement à son entente de financement.

Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement devra, si possible, obtenir l'appui du bénéficiaire pour l'élaboration du plan d'action de gestion. Ce soutien pourra prendre la forme d'une approbation écrite du bénéficiaire et de son consentement à présenter le plan d'action de gestion au Canada, qui pourra ainsi vérifier si le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement se conforme aux conditions générales de l'accord et si les démarches visant à remédier au manquement du bénéficiaire donnent de bons résultats.

Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement doit modifier le plan d'action de gestion au besoin et, ce faisant, respecter la procédure établie en ce qui a trait à tout plan d'action de gestion modifié. Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement doit rendre disponible sans délai le plan d'action de gestion modifié au bénéficiaire et, avec son consentement, au Canada.

Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement doit fournir au Canada des rapports d'étape écrits trimestriels portant sur l'élaboration du plan d'action de gestion (réalisée en consultation avec le bénéficiaire) et la mise en œuvre du plan d'action de gestion par le bénéficiaire.

4.7 Reddition de comptes

- a) Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement est responsable envers les bénéficiaires et le Canada, et ce, de plusieurs façons :
 - rapports financiers trimestriels pour chaque programme et service financé au titre de l'accord-cadre de financement par le séquestre-administrateur qui doit être fourni à la Première nation / communauté autochtone, MAINC et/ou tout autre ministère du gouvernement fédéral nommé dans la commande subséquente.
 - rapports trimestriels écrits sur les progrès de la préparation d'un plan d'action de gestion par le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement ainsi que, lorsque le bénéficiaire fournit son consentement, la mise en œuvre du plan d'action de gestion par le bénéficiaire.
 - des séances d'information trimestrielles avec le bénéficiaire et les membres de la communauté doivent être organisées afin de fournir une mise à jour des décisions et des actions prises dans le cadre de l'accord-cadre du séquestre-administrateur.
 - états financiers vérifiés à être remis au bénéficiaire et MAINC ou tout autre ministère du gouvernement fédéral nommé dans la commande subséquente dans les 120 jours à compter de la fin de l'exercice financier duquel le financement est avancé au séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement.
- b) Pour l'option de paiement mensuel des progrès : rapports mensuels résumant les activités menées et les fonds dépensés par le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement. Les rapports mensuels appuient la facturation mensuelle du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement.
- c) Le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement doit prévenir le Canada si un autre ministère fédéral passe une commande subséquente pour des services de séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement avec le même bénéficiaire.
- d) Les commandes subséquentes proprement dites comprendront une description de

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

l'énoncé des travaux, du niveau d'effort, des limites financières et de la durée du projet ou du mandat.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

APPENDICE C - MODALITÉS GÉNÉRALES

1. Cession de l'accord

Cet accord ne peut être cédé, en tout ou en partie, par le SAACF sans consentement écrit préalable du Canada; toute prétendue cession sans ce consentement est nulle et non avenue. Aucune cession de l'accord, en tout ou en partie, ne relève le SAACF de l'obligation contractée en vertu de cet accord, ni n'impose aucune responsabilité au Canada.

2. Vérification par le Canada

- 2.1 Le Canada peut vérifier ou faire vérifier les comptes et dossiers du SAACF à tout moment pendant la durée du présent accord ou dans les sept (7) ans suivant sa résiliation ou son expiration, afin de :
- a) évaluer ou examiner la conformité du SAACF avec les modalités et conditions de cet accord;
 - b) examiner la gestion du programme et les pratiques de contrôle financier du SAACF en rapport avec cet accord; et
 - c) confirmer l'intégrité de toute donnée ayant été rapportée par le SAACF en vertu de cet accord.
- 2.2 La portée, la couverture et le calendrier de toute vérification en vertu de l'article 2.1 doivent être déterminés par le Canada, et la vérification peut être effectuée par un ou plusieurs vérificateurs employés ou désignés par le Canada, et ce, sans préavis aucun.
- 2.3 En cas de vérification en vertu de l'article 2.1, le SAACF doit :
- a) sur demande du vérificateur visé à l'article 2.2, fournir à ledit vérificateur tous les comptes et les dossiers, financiers ou non, tenus par le SAACF relativement à toute commande subséquente au SAACF en vertu de cet accord et pour les fonds prévus en vertu de ladite commande subséquente, incluant toute la documentation originale et tous comptes et dossiers acquis du bénéficiaire ou de tout autre SAACF aux fins de l'exécution des obligations du SAACF;
 - b) permettre au vérificateur d'inspecter lesdits comptes et dossiers et, sous réserve des lois à l'encontre, d'en prendre des copies et des extraits;
 - c) fournir au vérificateur toute information supplémentaire dont il pourrait avoir besoin concernant avec lesdits comptes et dossiers; et
 - d) offrir toute l'aide nécessaire au vérificateur, incluant l'accès aux locaux du SAACF.
- 2.4 **Pour plus de transparence,**
- a) toute vérification en vertu de l'article 2.1 ne limite pas les obligations du SAACF à avoir des états financiers et, le cas échéant, des déclarations de revenus et des dépenses vérifiées en vertu de l'appendice B-1; et
 - b) cet article survit à la résiliation ou à l'expiration de cet accord.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

3. Conflit d'intérêts

- 3.1 Le SAACF ne peut mener d'affaires avec un bénéficiaire ou des membres de sa collectivité, sauf tel que prévu dans la commande subséquente au SAACF, et ce, pour la durée de ladite demande; par la suite, cette interdiction sera en vigueur jusqu'à ce que toutes les exigences de la commande subséquente au SAACF soient remplies à la satisfaction du Canada.
- 3.2 Un conflit d'intérêts désigne une situation dans laquelle un séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement a des intérêts personnels qui pourraient influencer indûment le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement sur l'exécution des obligations et des responsabilités officielles ou dans laquelle le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement utilise cet accord-cadre pour obtenir des gains personnels.
- 3.3 Avant de conclure une commande subséquente au SAACF, le Canada exige de tous les séquestres-administrateurs d'accord-cadre de financement de signer le formulaire de « Déclaration de conflit d'intérêts du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement » (Appendice E) qui englobe toutes les activités ou les actifs qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts dans le cadre des obligations et des responsabilités de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur.
- 3.4 Dans le cas où le SAACF, dans le cadre de ses obligations découlant d'une commande subséquente au SAACF, se trouve en conflit d'intérêts réel ou potentiel en raison de la prestation antérieure, actuelle ou prévue de services au bénéficiaire, incluant ses entreprises, ses organisations, des particuliers ou autres entités juridiques, le SAACF doit :
 - a) déclarer le conflit d'intérêts réel ou potentiel par avis écrit au Canada;
 - b) lorsque les intérêts du bénéficiaire peuvent être touchés, aviser ce dernier du conflit d'intérêts réel ou potentiel;
 - c) prendre des mesures immédiates pour régler le conflit d'intérêts réel ou potentiel.

4. Indemnisation et responsabilité

- 4.1 Le SAACF garantit le Canada et ses représentants contre tous dommages, réclamations, plaintes, responsabilités et demandes découlant directement ou indirectement de tout acte, omission ou négligence du SAACF, de toute violation de cet accord par le SAACF ainsi que de la réalisation ou de la non-réalisation, en tout ou en partie, des obligations du SAACF en vertu du présent accord.
- 4.2 Le Canada ne peut être tenu responsable des pertes, réclamations, dommages ou frais relatifs à toute blessure, maladie, invalidité ou décès du SAACF ou de tout autre employé, agent ou représentant du SAACF ou du bénéficiaire, ou encore de la perte ou des dommages liés à une propriété, attribuables ou présumés attribuables aux activités menées en vertu de cet accord.
- 4.3 Le Canada ne peut être tenu responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires découlant du fait que le SAACF a suivi des conseils donnés par le Canada, qu'ils aient ou non été demandés par le SAACF, à moins que lesdits conseils n'aient été fournis au SAACF par écrit par le Canada et accompagnés

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

d'une déclaration dégageant expressément le SAACF de toute responsabilité pour les effets négatifs ou les coûts supplémentaires qui pourraient découler desdits conseils.

4.4 Cet article survit à la résiliation ou à l'expiration de cet accord.

5. Inconduite et procédures judiciaires

5.1 Le SAACF doit fournir à l'autorité policière compétente toute preuve de fraude ou de tout autre acte criminel lié à l'objet du présent accord.

5.2 Dans le cas où le SAACF reçoit une plainte ou une allégation d'infraction criminelle ou d'ordre civil de toute personne contre lui-même ou le bénéficiaire, il doit en aviser immédiatement le Canada par écrit.

5.3 Le SAACF doit, à ses frais, prendre toutes les mesures appropriées pour répondre en temps opportun et, le cas échéant, se défendre contre tout acte judiciaire dont il fait l'objet ou dont il a connaissance, lié au présent accord ou aux obligations du SAACF dans le cadre dudit accord, ou qui pourraient nuire à la capacité du SAACF de remplir ses obligations en vertu du présent accord.

5.4 Cet article survit à la résiliation ou à l'expiration de cet accord.

6. Emprunts ou prêts

6.1 Le SAACF ne doit pas emprunter des fonds ou utiliser des fonds empruntés pour effectuer des dépenses en vertu de la commande subséquente au SAACF.

6.2 Le SAACF ne doit pas accorder, sécuriser, garantir ni cosigner quelque prêt que ce soit à, ou pour, le bénéficiaire ou l'un des membres de sa collectivité, soit à partir de fonds prévus dans la commande subséquente au SAACF, soit provenant de toute autre source.

7. Obligations du SAACF

7.1 Le SAACF doit :

- a) prendre toutes les mesures nécessaires pour se maintenir en règle afin de préserver sa capacité juridique et de conserver son certificat d'enquête de sécurité; à défaut d'y parvenir, il doit en informer le Canada;
- b) achever les travaux décrits dans la commande subséquente au SAACF et prendre toutes les mesures nécessaires pour les mener à bien dans les limites fixées dans la commande subséquente, avec un personnel qualifié et conformément aux bonnes pratiques commerciales;
- c) divulguer au Canada, et ce, sans délai, tout fait ou évènement qui aurait compromis, ou pourrait compromettre, les chances de réussite du travail ou sa capacité de mener à bien l'une des conditions du présent accord, que ce soit dans l'immédiat ou à long terme, incluant, mais sans s'y limiter, toute poursuite judiciaire ou vérification en cours ou potentielle;
- d) lors de l'acquisition d'actifs et de la location de contrats de services pour l'exécution des services, le SAACF ne fera appel à des fournisseurs que s'ils sont concurrentiels et disponibles.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

8. Société en nom collectif

Cet accord ne constitue pas une association dans le but d'établir un partenariat ou une coentreprise, et ne crée aucune relation de mandataire entre le Canada et le SAACF.

9. Déclarations et garanties

9.1 Le SAACF déclare et garantit que :

- a) dans le cas d'une constitution en personne morale celle-ci est dûment constituée et en règle en vertu des lois du Canada, ou d'une province ou d'un territoire du Canada selon le cas, et demeure en tout temps en règle au cours de la durée du présent accord;
- b) il ne viole aucune autre entente en cours avec le bénéficiaire ou toute autre personne en concluant cet accord, et que ses devoirs et obligations en vertu du présent accord ne sont pas affectés par tout autre accord qu'il pourrait avoir avec le conseil ou toute autre personne;
- c) le personnel possède les qualifications requises, incluant les capacités linguistiques et l'expérience, pour mener à bien ses obligations en vertu du présent accord;
- d) il n'a pas directement ou indirectement versé ni convenu de verser à quiconque, et s'engage à ne pas directement ou indirectement verser ou offrir à quiconque, quelque rémunération ou autre paiement que ce soit calculé en fonction du degré de réussite dans la sollicitation ou l'obtention de cet accord ou de la négociation de la totalité ou d'une partie de ses modalités;
- e) toute personne embauchée contre rémunération pour communiquer ou organiser des réunions avec tout titulaire de charge publique ou toute autre personne représentant le Canada en rapport avec tout sujet relatif à cet accord ou avec tout avantage en découlant, tel que définit dans la Loi sur le lobbying, est enregistrée conformément à cette loi;
- f) le cas advenant que le SAACF emploie des personnes tenue de communiquer de la part du SAACF avec tout titulaire de charge publique ou toute autre personne représentant le Canada en rapport avec tout sujet relatif à cet accord ou avec tout avantage en découlant, le SAACF doit s'assurer que la personne responsable soumet les documents exigés sous la Loi sur le lobbying;
- g) aucun membre de la Chambre des communes ou du Sénat n'aura droit à quelque part que ce soit de cet accord, ni à aucun avantage pouvant en découler;
- h) aucun particulier à qui s'appliquent les dispositions d'après-mandat de la Loi sur les conflits d'intérêts, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ne tirera d'avantage direct du présent accord, sauf si cette personne est en conformité avec les dispositions applicables d'après-mandat.

**APPENDICE « B »
 ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR**

**APPENDICE D
 Formulaire de réponse et d'acceptation à la commande subséquente par un
 SAACF**

Cette commande subséquente au SAACF est assujettie aux dispositions de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur.

Identification des parties

Instance consultative		Représentant de MAINC	
Dénomination sociale / nom officiel		Nom	
Adresse postale		Titre	
Adresse civique si différente de l'adresse postale		Adresse du bureau	
Téléphone		Téléphone	
Télocopieur		Télocopieur	
Adresse électronique		Adresse électronique	

Durée de la commande subséquente au SAACF : **De la date d'acceptation par le Canada et le (date de fin)**

Rémunération du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement

Nom de l'employé	Niveau d'effort (en jours complets ou partiels)	Tarif quotidien	Total des honoraires
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
Rémunération maximale totale			\$

Veillez noter que les tarifs proposés ne peuvent être supérieurs à ceux indiqués dans l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur.

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

Frais de déplacement et de séjour - Estimations pour les besoins d'établir un budget

Frais de déplacement et de séjour (Ventiler les frais de déplacement et de transport afférents aux billets d'avion, au kilométrage, aux indemnités d'hébergement, de repas et de faux frais pour le nombre de jours requis)	Montant maximal par élément	Nombre de jours	Montant maximal
Transport (décrivez en détail)			
Hébergement (décrivez en détail)	_____ \$ par jour		
Repas	_____ \$ par jour		
Faux frais	_____ \$ par jour		
Montant maximal du total des frais de déplacement et de séjour			\$

Coût total de la commande subséquente au SAACF

Total des honoraires excluant TPS/TVH	\$
Total des frais de déplacement et de séjour	\$
TPS/TVH applicable	\$
Coût total de la commande subséquente au SAACF	\$

Je soussigné, (nom de l'instance consultative), choisis le mode de paiement indiqué ci-dessous.

	Mode de paiement	
Option 1	Acomptes mensuels soumis à une retenue de 10 %	Oui / Non
Option 2	Paiements d'étape trimestriels sans retenue	Oui / Non

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

Résiliation

Le Canada se réserve le droit de résilier la présente commande subséquente au SAACF:

- a) si le rendement du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement n'est pas satisfaisant selon l'évaluation du Canada (évaluation trimestrielle faite par le Canada – annexe B – Cadre d'évaluation du rendement du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement);
- b) si le travail ou le besoin n'est plus requis par le Canada.

Je soussigné, (**Nom de l'instance consultative**) est prêt à gérer l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur décrit à l'annexe A, et ce, pour toute la durée de l'affectation, au coût proposé ci-dessus. Je soussigné, (**nom et titre**), ai été nommé(e) représentant(e) autorisé(e).

Signature

Date

Au nom du Ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada, je soussigné, (**nom et titre du représentant ou de la représentante autorisé(e)**), accepte votre proposition aux termes indiqués ci-dessus.

Signature

Date

Pièces jointes :

- Annexe A : Description particulière de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur
- Annexe B : Cadre d'évaluation du rendement du séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement
- Annexe C : Entente(s) de financement conclue(s) avec le bénéficiaire

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

APPENDICE E
**Formulaire de déclaration de conflit d'intérêt par le séquestre-administrateur de
l'accord-cadre de financement**

Avant d'entrer dans une commande subséquente d'un accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur, le Canada exige que chaque séquestre-administrateur d'un accord-cadre de financement signe un formulaire « Déclaration de conflit d'intérêt par le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement » au sujet de toutes les activités et les actifs à l'extérieur des obligations de l'accord-cadre de financement par un séquestre-administrateur et du bénéficiaire qui pourraient être sujet à un conflit d'intérêt.

**APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR**

« PROTÉGÉ B UNE FOIS REMPLI »

Déclaration de conflit d'intérêt par le séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement

Nom du bénéficiaire : _____

Séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement : _____

En tant que séquestre-administrateur de l'accord-cadre de financement, en collaboration avec le ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada (MAINC) et <NOM DU BÉNÉFICIAIRE>, je m'engage à mettre en application et à respecter les règles d'éthique et les principes fondamentaux.

Ce faisant, je déclare et affirme que je vais :

- fournir au chef et aux conseillers ainsi qu'au MAINC toutes les informations au sujet de conflits d'intérêts et de situations d'impartialité potentiels qui pourraient entraver mon jugement et mon indépendance.
- respecter les principes qui sont pertinents à ma profession et le code d'éthique de son organisme professionnel, le cas échéant.
- respecter les règles de déontologie prévues pour un séquestre-administrateur d'un accord-cadre de financement indépendant.
-

[] Aucune circonstance particulière n'est susceptible d'entraver mon indépendance ou mon objectivité au cours de ce mandat.

[] Des circonstances pourraient nuire à mon indépendance ou à mon impartialité au cours de ce mandat.

Par la présente, je vous informe des conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels suivants (veuillez fournir des détails) :

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature : _____

Date : _____

APPENDICE « B »
ACCORD-CADRE DE FINANCEMENT PAR UN SÉQUESTRE-ADMINISTRATEUR

APPENDICE F
Formulaire de certification de la langue française

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

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

Signature de la personne autorisée

Date

**APPENDICE « C »
ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE PARTIE**

***APPENDICE « C » - ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE
PARTIE***

Instructions :

- Cette entente doit être signée par le représentant de MAINC ainsi que par la tierce partie.
- Le formulaire d'enquête de sécurité du personnel doit être complété par la tierce partie impliquée dans la livraison du travail avant de débiter le travail et accéder aux renseignements et systèmes du Ministère : <http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.pdf>
- Le formulaire d'enquête de sécurité du personnel complété doit être remis au bureau de la Sécurité du Ministère pour analyse.
- Une copie de l'Entente signée doit être jointe au formulaire d'enquête de sécurité du personnel.
- Le représentant de MAINC sera informé une fois que la Cote de fiabilité sera octroyée.

**APPENDICE « C »
ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE PARTIE**

**Entente relative à la Sécurité entre MAINC ainsi que les tierces parties affiliées au travail
pour la (XXX Communauté de la Première Nation)**

Je, _____ (nom en caractères d'imprimerie), à titre de tierce partie associé aux travaux pour (**la Première nation XXX**), m'acquitterai des fonctions selon les critères plus bas et au meilleur de mes capacités.

1. Je m'engage à respecter toutes les procédures de sécurité du ministère des Affaires Indiennes et du Nord Canada (MAINC) annexées au présent document. J'affirme avoir reçu les procédures en vigueur et bien en comprendre le contenu et je m'engage à prendre connaissance de toutes modifications apportées aux procédures immédiatement après les avoir reçues.
2. Je comprends et j'accepte que les renseignements que je reçois dans l'exercice de mes fonctions ayant trait à ce dossier demeurent la propriété d'MAINC et sont assujettis à la Politique sur la sécurité du gouvernement et éventuellement à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du MAINC ou de la Première nation visée par ces renseignements, je suis la seule personne à pouvoir consulter ces renseignements et les utiliser aux fins de la présente entente.
3. J'accepte de prévenir les représentants du MAINC de tout accès non autorisé ou de toute divulgation ou utilisation abusive des renseignements sensibles dont j'ai connaissance. Je fournirai tous les détails de l'incident, et je noterai immédiatement les mesures prises pour éviter l'occurrence d'un autre incident similaire.
4. J'accepte de fournir les renseignements de base nécessaires à l'enquête de vérification du casier judiciaire aux fins de qualification en tant que consultant associé aux travaux à exécuter dans le cadre de la présente entente.

Je, soussigné(e), COMPRENDS ET ACCEPTE CE QUI PRÉCÈDE :

DATE : _____

SIGNATURE : _____

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE : _____

Responsable du projet du MAINC :

DATE : _____

SIGNATURE : _____

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE : _____

Pièce jointe :
Exigences de sécurité générales

**APPENDICE « C »
ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE PARTIE**

EXIGENCES DE SÉCURITÉ GÉNÉRALES

CONDITIONS GÉNÉRALES

- a.** La tierce partie devra mettre en place et appliquer en permanence un système de contrôles de sécurité au sein de son organisation, conformément aux exigences de la Politique de la sécurité du gouvernement et les exigences décrites ci-dessous.
- b.** Le Ministère identifiera les renseignements et les biens **PROTÉGÉ** au moyen de l'une des classifications de sécurité suivantes: **PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B**. Le Ministère fera connaître par écrit tous les changements qui seront apportés par la suite à la classification de sécurité. La tierce partie sauvegardera les renseignements ou les biens **PROTÉGÉ** conformément aux exigences de la Politique tel que mentionné dans le présent document.
- c.** La tierce partie qui doit avoir accès à des renseignements et à des biens désignés au niveau **PROTÉGÉ** ou à des lieux de travail à accès réglementé doivent détenir une cote de sécurité valide au niveau **FIABILITÉ** délivrée ou approuvée par le gouvernement du Canada.
- d.** Le Ministère s'engage à attribuer, moyennant une demande qui lui sera adressée par écrit, une attestation de sécurité du personnel au niveau **FIABILITÉ** à la tierce partie qui doit avoir accès aux renseignements ou aux biens **SENSIBLES** portant la cote **PROTÉGÉ**. Aux fins du présent paragraphe, l'admissibilité sera déterminée à la seule discrétion du ministère des Affaires Indiennes et du Nord Canada (MAINC).
- e.** La tierce partie ne devra pas donner accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉ** à des particuliers ou entreprises à moins d'avoir obtenu une autorisation du ministère du MAINC.

FRAIS DE SÉCURITÉ

Le Ministère ne sera pas responsable des frais ou des demandes d'indemnité de la tierce partie afin de se conformer aux exigences de sécurité.

SAUVEGARDE DU MATÉRIEL

Sauvegarder et transmettre des renseignements sensibles de façon responsable requiert une attention particulière. Ceci aidera à réduire les risques d'accès non autorisé ou encore de divulgation de renseignements classifiés ou protégés.

Il est requis de sauvegarder les documents sensibles dans un cabinet approuvé. Voici la liste des cabinets de sécurité approuvés les plus fréquemment demandé :

Classeur de sécurité en acier avec serrure à combinaison intégrée.

Latéral, à 2 tiroirs avec serrure sur le tiroir supérieur, format ministre. Dimensions - 36 po de largeur x 18 po de profondeur x 26 5/8 po de hauteur (91 x 46 x 68 cm). Modèle Global FG36-2FCL: Classe: 7110-20-002-8735

Classeur de sécurité en acier avec serrure à combinaison intégrée.

Latéral à quatre (4) tiroirs avec serrure sur le tiroir supérieur, format ministre. Dimensions - 36

APPENDICE « C »
ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE PARTIE

po de largeur x 18 po de profondeur x 51 po de hauteur (91 x 46 x 130 cm). Modèle Global FG36-4FCL, Classe: 7110-20-002-8736

CLASSEUR de sécurité (deux tiroirs de sécurité).

Dimensions - largeur 19 po, profondeur 28 po, hauteur 27 3/8 po, poids 250 lb
Classe: 7110-21-852-6693

CLASSEUR de sécurité (quatre tiroirs de sécurité).

Dimensions - largeur 19 po, profondeur 28 po, hauteur 51 3/8 po, poids 450 lb
Classe: 7110-21-852-6695

TRANSPORT

Transport de documents électroniques et papiers:

- Les dossiers imprimés ainsi que les supports amovibles contenant des renseignements **Protégés** doivent être conservés de façon sécuritaire dans des chemises et transportés dans une mallette verrouillée.
- Les documents électroniques contenant des renseignements **sensibles** doivent être stockés sur des supports amovibles et chiffrés correspondant aux normes approuvées par le gouvernement du Canada. (Voir les exigences relatives à la sécurité en TI ci-dessous).
- Utilisez un mot de passe fort pour vos clés USB chiffrées. Le niveau de protection est directement relié à la force du mot de passe choisi.
- Les dossiers ainsi que les supports amovibles contenant des renseignements **sensibles** doivent toujours être sous la garde de l'employé, y compris pendant les repas et les pauses.
- Lorsqu'il transporte des données **sensibles** à l'extérieur de ses locaux, la tierce partie doit les stocker sur un support amovible certifié de type FIPS 140-2 ou supérieur (p. ex. FIPS 140-3), chiffré avec un algorithme AES de 128, 192 ou 256 bits; les données ne peuvent être copiées sur un support qui ne respecte pas ces exigences.
<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm>
- Dans les locaux de la tierce partie, lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les supports amovibles contenant des informations **sensibles** doivent être entreposés dans un coffre de sécurité approprié, en fonction du niveau de classification le plus élevé des données qu'ils contiennent

Conseils de prévention lorsqu'en transit:

- Avant le voyage : Effectuer un inventaire de l'information.
- Endroits publics : L'information sensible ne doit jamais être lue, affichée, discutée ou utilisée en publique.
- Bureaux des clients : Aucun entreposage permis dans les bureaux des clients.
- Arrêt en cours de voyage : Ne jamais laisser sans surveillance. Entreposer dans des endroits approuvés.
- Voyage en véhicule : Verrouiller dans le coffre du véhicule lors du voyage. Ne jamais laisser l'information sans surveillance dans le véhicule.
- Voyage en avion : Apporter avec vous dans vos bagages à main.
- Hôtels/Centres de conférences : Soyez vigilant concernant les conversations **sensibles** dans les salles de conférence. Ne jamais utiliser le personnel de l'hôtel ni leurs équipements pour transmettre, copier ou recevoir des renseignements **sensibles**. Assurez-

APPENDICE « C » ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE PARTIE

vous que les participants ont la cote de sécurité appropriée ainsi que le besoin-de-savoir.

Dans l'éventualité de la perte ou du vol d'un dispositif ou d'un document, veuillez le rapporter immédiatement en communiquant avec le Ministère.

STOCKAGE ÉLECTRONIQUES DES DONNÉES

Lorsqu'il stocke ou transporte des données à l'extérieur des locaux du MAINC ou à l'extérieur du réseau interne du MAINC, la tierce partie doit protéger les données en tout temps en respectant les exigences suivantes:

- Les systèmes informatiques utilisés pour traiter les données du MAINC sont dotés d'un antivirus à jour qui est configuré pour recevoir et installer automatiquement les mises à niveau de produits.
- Les systèmes informatiques sont protégés par un pare-feu (il peut s'agir d'un mécanisme de pare-feu du périmètre du réseau ou d'un pare-feu installé sur l'ordinateur).
- La tierce partie est en mesure de disposer des données électroniques de manière sécuritaire, conformément aux normes du Centre de la sécurité des télécommunications Canada. (<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsg-csti/itsg06-fra.html>).

TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DES DONNÉES

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

Niveau de classification	Mode de transmission approuvé par MAINC	Exigences
Protégé A	Courriel	<ul style="list-style-type: none">• Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe.• Ce compte ne peut appartenir à un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).
	Télécopieur	<p>La tierce partie peut transmettre des données Protégé A par télécopieur à MAINC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le télécopieur se trouve dans les locaux de la tierce partie.• L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.• Le destinataire est aux côtés du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi.• L'expéditeur obtient une confirmation de réception.

APPENDICE « C »
ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE PARTIE

	Communication sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et des dispositifs de traitement de données du MAINC sera connecté à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le mot de passe par défaut du compte administrateur a été modifié à un mot de passe complexe (avec un minimum de 8 caractères). ▪ Le nom du réseau (SSID) à été modifié de sa valeur par défaut. ▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé.
Protégé B	Chiffrement avec Entrust et courriel portant une signature numérique	<p>La tierce partie peut transmettre des données Protégé B par courriel en les chiffrant à l'aide d'un certificat de l'ICP du gouvernement du Canada et du logiciel Entrust.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La tierce partie détient un certificat valide de l'ICP du gouvernement du Canada. • Le logiciel Entrust est installé sur l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable de la tierce partie. • Le courriel est chiffré à l'aide de l'un des algorithmes suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ CAST5-128 bits ▪ 3DES-168 bits ▪ AES-128 bits ▪ AES-192 bits ▪ AES-256 bits • L'un des algorithmes suivants sert à signer numériquement les courriels : <ul style="list-style-type: none"> ▪ RSA (algorithme de Rivest-Shamir- Adleman) ▪ ASN (algorithme de signature numérique) ▪ ASNCE (algorithme de signature numérique à courbe elliptique) • L'un des algorithmes de hachage suivants sert à générer les signatures numériques : <ul style="list-style-type: none"> ▪ SHA-1 (non valide après 2013) ▪ SHA-224 ▪ SHA-256 ▪ SHA-384 ▪ SHA-512
	Communication sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et des dispositifs de traitement de données MAINC sera connecté à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le mot de passe par défaut du compte administrateur a été modifié à un mot de passe complexe (avec un minimum de 8 caractères). ▪ Le nom du réseau (SSID) à été modifié de sa valeur par défaut. ▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé.

APPENDICE « C »
ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE PARTIE

Échange de fichier sécurisé par MAINC	<ul style="list-style-type: none"> • Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnel et uniques sont assignés à chaque utilisateur par MAINC. • La tierce partie a lu la Politique sur l'utilisation acceptable : Service de transfert sécurisé des fichiers d'AINC (https://efse-sfee.aadnc-aandc.gc.ca/politique/efs_politique_utilisation_acceptable.html) et s'engage à la respecter.
Service Collaboration du MAINC	<ul style="list-style-type: none"> • Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnel et uniques sont assignés à chaque utilisateur par MAINC.
Télécopieur	<p>La tierce partie peut transmettre des données Protégé B par télécopieur à MAINC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le télécopieur se trouve dans les locaux de la tierce partie. • L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur. • Le destinataire est aux côtés du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi. • L'expéditeur obtient une confirmation de réception.

CONNEXION À DISTANCE AU RÉSEAU DU MAINC

Si la tierce partie doit accéder au réseau du MAINC et à ses systèmes de TI, l'accès à distance doit être configuré de la manière suivante :

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

Pour plus d'informations ou si vous avez besoin d'aide technique, veuillez communiquer avec le bureau d'aide technique au 1-866-795-6465 ou par courriel à STI-ITS@AADNC-AANDC.gc.ca

RAPPORT D'INCIDENT

La tierce partie doit connaître les exigences en matière de sécurité énoncées dans ce document et sait qu'il ou qu'elle doit :

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

**APPENDICE « C »
ENTENTE POUR LA GESTION PAR UNE TIERCE PARTIE**

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

Pour plus d'informations ou si vous avez besoin d'aide technique, veuillez communiquer avec le bureau d'aide technique au 1-866-795-6465 ou par courriel à STI-ITS@AADNC-AANDC.gc.ca