

**DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE
PERMANENTE**

Invitation à soumissionner

Page 1 de 8

NO DE DOSSIER DE LA CCN: **NG269**

<p>ADRESSER LES DEMANDES DE RESNSEIGNEMENTS À:</p> <p>Nicole Galipeau Numéro de téléphone : 613-239-5678 poste 5191 Courriel: nicole.galipeau@ncc-ccn.ca</p>	<p>CLÔTURE DE L'OFFRE:</p> <p>Le 15 octobre 2014 à 15 h, heure d'Ottawa</p>
<p>RENOYER L'ORIGINAL Veuillez soumissionner en vous servant de la présente formule et la retourner au: ➔</p>	<p>Agent principal aux contrats – Nicole Galipeau, National Capital Commission Services de l’approvisionnement 40, rue Elgin, 3e étage Ottawa, Ontario K1P 1C7</p> <p>Référence dossier de soumission NG269</p>
<p>DESCRIPTION DES TRAVAUX:</p> <p>Technicien et de l'équipement audio-visuel au fur et à mesure des besoins</p>	<p>LIEU DES TRAVAUX:</p> <p>40, rue Elgin, Ottawa, ON et dans la région de la Capitale nationale au besoin</p>

1. OFFRE

Le soumissionnaire (ci-après appelé "l'Entrepreneur") offre par les présentes à la Commission de la capitale nationale (ci-après appelée la Commission) de fournir tous les outils, le matériel, les services, les matériaux et la main-d'œuvre nécessaires pour exécuter et mener à bonne fin, avec soin et selon les règles de l'art, les travaux ci-hauts mentionnés sous la rubrique "Description des travaux" dont la description circonstanciée figure aux plans et devis pour **les prix unitaires** ainsi qu'il est mentionné à la clause 3 ci-dessous.

2. ENTENTE GÉNÉRALE L'Entrepreneur convient:

- 2.1. **Fournir et livrer les services spécifiés pour une période de cinq ans du 16 novembre 2014 au 15 novembre 2019.**
- 2.2. que la présente offre et entente, les plans et devis à la clause 1 les conditions générales pour services professionnels et de consultations, et tous les Addenda doivent être et forment la soumission intégrale, et que la présente offre est faite sous réserve des dispositions ci-incluses.
- 2.3. que la présente soumission remplace et annule toutes les communications, négociations et conventions relatives aux travaux, sauf celles qui font partie de la soumission intégrale, qu'elle est irrévocable pour une période de 60 jours à compter de la date de clôture des soumissions susmentionnées;
- 2.4. que la soumission intégrale, y compris les dispositions qu'elle contient et sous réserve de ces mêmes dispositions, lorsqu'acceptée et signée pour le compte de la CCN, est l'essence même d'un contrat liant l'Entrepreneur et la CCN.;

DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE

Invitation à soumissionner

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

NG269

- 2.5. Toute demande de renseignements sur cette demande de proposition doit être présentée par écrit à l'agent principal des contrats, Nicole Galipeau soit par téléphone au 613-239-5678 poste 5191, par télécopieur au 613-239-5007 ou par courriel électronique à nicole.galipeau@ncc-ccn.ca, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues au moins sept (7) jours calendrier avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux Entrepreneurs, l'agent principal des contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de proposition doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent principal des contrats dont le nom figure ci-dessus. À défaut de respecter cette condition, l'Entrepreneur peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.
 - 2.6. La Commission de la capitale nationale est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), à la Taxe de vente harmonisé de l'Ontario (TVHO) ainsi qu'à la taxe de vente du Québec (TVQ). L'entrepreneur choisi devra inscrire de façon claire sur chaque demande de paiement le montant exact de la TPS, TVHO et de la taxe provinciale dépendant où les services ou les biens sont livrés et que la CCN aura à acquitter. Ce montant sera payé à l'entrepreneur et ce dernier sera tenu de verser à Revenue Canada et au gouvernement provincial la somme prévue en vertu de la loi.
 - 2.7. Afin de vous assurer d'un règlement rapide, veuillez préparer votre facture selon les prix cotés. Des erreurs dans la facturation peuvent causer des retards de paiement. Nous vous prions de soumettre votre facture à l'adresse mentionnée ci-dessus et indiquer clairement le numéro de bon de commande.
3. L'Entrepreneur confirme que les montants inscrit ci-dessous représentent les prix unitaires mentionné à la clause 1 ci-dessus :

DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE
Invitation à soumissionner

NCC FILE NO.
 NO DE DOSSIER DE LA CCN:

NG269

Grille tarifaire

Art.	Description des articles payés	UdM	Taux unitaire excluant les taxes	Facteur de pondération par article
1	Technicien AV fonctionnement du système de sonorisation seulement – Taux régulier	Heure	_____ \$/heure	0.50
2	Technicien AV fonctionnement du système de sonorisation seulement – Taux des heures supplémentaires (au-delà de 8 heures dans une journée)	Heure	_____ \$/heure	0.03
3	Technicien AV pour fonctionnement de la webémission seulement – Taux régulier	Heure	_____ \$/heure	0.10
4	Technicien AV pour fonctionnement de la webémission seulement Taux des heures supplémentaires (au-delà de 8 heures dans une journée)	Heure	_____ \$/heure	0.03
5	Tester le système (environ 10 fois par année)	Heure	_____ \$/heure	0.05
6	Réparations	Heure	_____ \$/heure	0.03
7	Entretien préventif (chaque trimestre)	Heure	_____ \$/heure	0.03
8	Frais d'annulation – à moins de cinq (5) jours ouvrables (se référer à 5 b) i)	Unité	_____ \$/unité	0.01
9	Frais d'annulation – à moins de 24 heures (se référer à 5 b) ii)	Unité	_____ \$/unité	0.02
10	Boîtes de distribution pour les médias	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.02
11	Mélangeur de microphone	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.02
12	Système de sonorisation (2 haut-parleurs, 1 mélangeur de fichiers sonores, 1 correcteur d'affaiblissement)	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.02
13	Haut-parleurs supplémentaires pour le système de sonorisation	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
14	Récepteur d'interprétation	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
15	Trousse d'interprétation	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
16	Microphone de table	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
17	Contrôle de microphone de table	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
18	Microphone sans fil	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
19	Tour de table pour console technique	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
20	Projecteur d'image-écran	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
21	Télécommande de changement de diapositives	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
22	Écran (trépied standard – 6 pi x 4 pi)	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
23	Écran (projection de fond avec ensemble d'habillage – 6 pi x 8 pi)	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
24	Commutateur-mélangeur	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
25	Livraison d'équipement (à l'administration centrale de la CCN, sans installation)	Unité	_____ \$/unité	0.01
26	Livraison / installation / démontage d'équipement (lieu hors site, dans la région de la capitale du Canada)	Unité	_____ \$/unité	0.01

DEMANDE DE CONVENTION D'OFFRE

Invitation à soumissionner

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

NG269

L'attribution du marché sera le soumissionnaire qui rencontre toutes les modalités et conditions, et, qui présente à la CCN le montant total évalué (montant évalué = somme des prix unitaires de tous les items x les facteurs de pondération). La CCN ne s'engage pas à accepter nécessairement le plus basse ni aucune des soumissions. La CCN se réserve le droit de ne pas accepter la soumission la plus avantageuse au plan financier ni quelque soumission que ce soit, d'annuler la demande de soumission, et(ou) de faire paraître de nouveau la demande de soumission, dans sa forme originale ou en version modifiée. La CCN se réserve également le droit d'entamer des négociations avec le soumissionnaire retenu et(ou) tout autre soumissionnaire.

4. ASSURANCE RESPONSABILITE

L'entrepreneur doit souscrire à ses frais et maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat une assurance de responsabilité civile générale désignant la Commission à titre de coassurée et couvrant les réclamations pour blessures corporelles (y compris le décès), dommages à la propriété et responsabilité civile découlant de tout accident ou événement lié à l'exécution du contrat et protégeant la Commission pour un montant d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par événement. Il ne doit pas y avoir de droit de subrogation de l'entrepreneur ou de l'assureur et la police d'assurance doit renfermer une clause de divisibilité d'intérêts. L'entrepreneur doit remettre une copie du certificat d'assurance à la Commission dans les cinq jours suivant l'attribution du contrat. La Commission a le droit d'annuler le contrat si elle ne reçoit pas ce certificat, auquel cas le contrat sera nul et non avenu.

5. RÉCEPTION D'ADDENDA

Nous accusons réception des addendas suivants et en avons tenu compte dans le calcul de notre prix du

contrat _____. (Le soumissionnaire est tenu d'insérer le numéro de l'addenda ainsi que la date d'émission, s'il y a lieu).

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

Nom et adresse de l'entrepreneur

Nom en caractère d'imprimerie

Signature

Date

No. de téléphone :

No. de télécopieur :

Courriel :

Signature du témoin

Convention d'offres permanente – clauses additionnelles

Technicien et de l'équipement audio-visuel 2014 à 2019

1.0 Introduction

La Commission de la capitale nationale (CCN) désire retenir les services d'une firme qualifiée pour fournir les services de techniciens et d'équipements audio-visuel « au fur et à mesure » des besoins en entrant dans une convention d'offres permanente (COP).

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

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

2.0 Instructions générales

2.0.1 Durée de la COP

La COP durera cinq (5) ans à compter du 16 novembre 2014. Les taux horaires/prix unitaires que les entrepreneurs inscrivent à la section 3 de la page 3 ci-dessus s'appliqueront pour les deux premières années de la COP. Pour les années subséquentes les taux seront ajustés sur une base annuelle comme indiqué à la section 5 ci-dessous.

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

2.0.2 Rétablissement de la liste des COP

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

- Le critère qui permettra de déterminer les entreprises auxquelles on offrira de reprendre les COP seront celles qui auront obtenu dans l'ordre le résultat le plus élevé.

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

Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de 7 500,00 \$ CAN, incluant tous les honoraires, déboursés, coûts secondaires et impôts en vigueur. Les autorisations de modification peuvent être traitées dans le cadre de toute commande subséquente, et ce, jusqu'à concurrence de 20% du montant total initial de la commande subséquente.

La CCN se réserve le droit de demander des offres des entreprises qui ont reçu la COP et de toute entreprises répondant aux exigences techniques en vertu de cette demande de propositions, et ce, pour tout travail pouvant être nécessaire, lorsque le montant initial estimé des travaux excède 7 500,00 \$ CAN tout compris.

Le montant estimé des dépenses de toutes les conventions d'offre à commande qui résulteront s'élève à 350 000,00 \$ CAN. Au fur et à mesure que les exigences opérationnelles seront mieux définies, la CCN se réserve le droit d'accroître le montant total estimé des dépenses, mais ce montant ne devra en aucun temps dépasser 10% du montant estimé des dépenses initiales.

2.0.4 Commandes d'achat (commandes subséquentes)

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

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

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

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

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

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

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

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

2.0.5 Facturation de la CCN

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

Les factures détaillées doivent être remises au service des comptes fournisseurs de la CCN au moins à tous les 30 jours, et ce, conformément à l'échéancier approuvé par le gestionnaire de projet de la CCN responsable de la commande subséquente (soit la facturation mensuelle, la facturation à la fin de chaque phase du projet, ou

autre). Les honoraires totaux (incluant les dépenses) doivent demeurer en-deçà du maximum autorisé dans chaque commande d'achat.

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

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

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

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

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

3.0 Étendue des travaux

Le travail dans cette COP consiste aux services de techniciens et équipements audio-visuel.

Une brève description des travaux qui pourrait être incluse sous ces composantes est indiquée dans le Mandat.

4.0 Ajustement des taux horaires / prix unitaires

La CCN utilisera l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour ajuster chaque année les prix unitaires de la COP. Les prix unitaires pour les deux premières Années de la COP correspondront au montant fourni par l'Entrepreneur tel qu'indiqué à la section 3 de ce document. Pour les Années suivantes de la COP, les prix unitaires seront établis comme suit :

Année 3 de la COP (16 novembre 2016 au 15 novembre 2017)

Les prix unitaires (excluant les taxes) pour la troisième Année seront calculés d'après les prix unitaires (excluant les taxes) pendant les premières deux Années (du 16 novembre 2014 au 15 novembre 2016), plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, plus spécifiquement la différence en pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau d'août 2017 et celui d'août 2016, plus les taxes en vigueur.

Exemple :

L'IPC d'ensemble de l'Ontario pour décembre 2017 est 133,9.

L'IPC d'ensemble de l'Ontario pour décembre 2016 était 131,6.

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

Année 4 de la COP (16 novembre 2017 au 15 novembre 2018)

Les prix unitaires (excluant les taxes) pour la période de la quatrième Année seront calculés d'après les prix unitaires (excluant les taxes) établis pour la troisième Année (du 16 novembre 2016 au 15 novembre 2017), plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, spécifiquement la différence en pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau d'août 2018 et celui d'août 2017, plus les taxes en vigueur.

Année 5 de la COP (16 novembre 2018 au 15 novembre 2019)

Les prix unitaires (excluant les taxes) pour la période de la cinquième Année seront calculés d'après les prix unitaires (excluant les taxes) établis pour la quatrième Année (du 16 novembre 2017 au 15 novembre 2018), plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, spécifiquement la différence en pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau d'août 2019 et celui d'août 2018, plus les taxes en vigueur.

Note

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

MANDAT

Services audiovisuels de 2014 à 2019

La Commission de la capitale nationale (CCN) est en quête de services professionnels d'une entreprise spécialisée en audiovisuel (AV) pour fournir des techniciens qualifiés et de l'équipement AV, selon un taux horaire. Les services devront être fournis selon les besoins et sur demande afin d'appuyer le Secrétariat de la Commission. L'intention de la CCN est d'octroyer une convention d'offre à commandes (COC).

1. Durée de la COC

La durée de la COC sera de cinq (5) ans, du 16 novembre 2014 au 15 novembre 2019. Les taux unitaires proposés seront fixes pour les deux premières années du contrat. Les taux des années subséquentes seront ajustés selon l'indice des prix à la consommation, comme il est précisé à la *section 4 – Ajustement des taux horaires / prix unitaires* du document Demande de convention d'offre à commandes de 8 pages.

2. Emplacement des réunions

La majorité des services seront fournis sur place à l'administration centrale de la CCN, situé au 40, rue Elgin, Ottawa, 3^e étage, salle 324. La salle 324 (Salle du conseil) est dotée de tout l'équipement AV nécessaire. Certains services peuvent être requis hors site dans la région de la capitale du Canada.

3. Équipement AV

Le Secrétariat de la Commission peut demander occasionnellement de l'équipement AV afin de compléter l'équipement de la salle de conférence 323. La liste d'équipement à l'annexe A n'est pas complète; de l'équipement peut être ajouté afin de répondre aux besoins ad hoc des réunions.

4. Fréquence des réunions

Environ 30 réunions des Comités consultatifs et du Conseil d'administration ont lieu chaque année au 40, rue Elgin, pour lesquels la CCN a besoin de services AV. Un calendrier provisoire des réunions en décembre 2014 et le calendrier provisoire des réunions pour 2015 sont présentés à l'annexe B. Le calendrier pour chaque année subséquente sera fourni à l'entrepreneur en novembre de chaque année.

Des services peuvent être requis pour des réunions ad hoc comme les consultations publiques, les conférences de presse, etc. Selon les projections pour la prochaine année, on estime que 28 événements par année pourraient avoir lieu.

5. Ajouts et annulations

La CCN se réserve le droit d'ajouter ou d'annuler des réunions.

a. Ajouts

Exigences ad hoc et additionnelles : L'entrepreneur sera averti dès que possible, mais pas moins de trois (3) jours avant l'événement. Les services pour des exigences additionnelles seront fournis selon le taux unitaire applicable de la COC.

b. Annulations

- i. La CCN se réserve le droit d'annuler une réservation jusqu'à cinq (5) jours ouvrables avant l'événement, et ce, sans pénalité, pour toutes réunions du conseil d'administration ou des comités indiquées au calendrier des réunions. L'entrepreneur doit fournir un taux d'annulation si une annulation a lieu à moins de cinq (5) jours ouvrables de l'événement.
- ii. Pour toutes autres réunions ad hoc comme les consultations publiques, les conférences de presse, etc., la CCN se réserve le droit d'annuler une réservation jusqu'à 24 heures avant l'évènement, et ce, sans pénalité. L'entrepreneur doit fournir un taux d'annulation si une annulation a lieu à moins de 24 heures avant l'évènement.

6. Qualification obligatoire du technicien en AV

Le(s) technicien(s) en AV doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience en prestation de services AV. Les années d'expérience doivent être récentes (c.-à-d., au cours des 3 dernières années). **Fournir avec la soumission une preuve** sous forme de lettre attestant que le(s) technicien(s) en AV a (ont) ou excède le minimum d'expérience requis.

7. Tâches générales du technicien en AV

- a. Faire fonctionner le système AV à l'aide de l'équipement de la CCN pour toutes les réunions du Conseil d'administration, de l'entreprise et des comités consultatifs au 40, rue Elgin, y compris les conférences téléphoniques. Une ou deux fois par année (la séance de planification stratégique du Conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle), faire fonctionner le système AV à un événement hors site à l'aide de l'équipement de l'entrepreneur. Une liste de l'équipement requis sera fournie à l'entrepreneur au moins six (6) semaines avant l'événement.
- b. Faire fonctionner et fournir (au besoin) le système AV pour les événements publics, sur place et hors site, comme les conférences et les points de presse, les consultations publiques, etc.
- c. Tester le système AV et le système d'interprétation simultanée (IS) avant les réunions importantes et celles du Conseil d'administration.
- d. Fournir l'entretien trimestriel des systèmes AV et IS.
- e. Fournir des réparations aux systèmes AV et IS au besoin et fournir les pièces requises.
- f. Installation de l'équipement dans la salle 323, et le tester, lorsque la participation aux réunions publiques du Conseil d'administration dépasse la capacité de la salle 324.
- g. Fournir des ordinateurs de rechange pour les webémissions.

8. Tâches particulières du technicien AV

Pour les réunions sur place, la séance de planification stratégique du Conseil d'administration, l'assemblée générale annuelle, les conférences et les points de presse, le technicien en AV doit :

- a) Installer et tester les systèmes AV et IS (pour la séance de planification stratégique du Conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle seulement, lorsqu'elles ont lieu hors site).
- b) Distribuer (avant la réunion) et reprendre (après la réunion) les trousseaux d'interprétation et les casques d'écoute de la table de la Salle du conseil.
- c) Aider les présentateurs avec la manipulation des microphones à main ou des microphones-boutonniers.
- d) Faire fonctionner le système AV (y compris les microphones et les écrans) dans la Salle du conseil et les cabines d'interprétation.
- e) Brancher trois lignes téléphoniques différentes, au besoin, pour les réunions par conférence téléphonique.
- f) Faire fonctionner les webémissions, y compris les caméras, pendant les réunions publiques (par l'entremise du panneau Crestron) et enregistrer les webémissions.
- g) Installer et tester l'équipement pour la mêlée de presse.

9. Autorisation de sécurité nécessaire

La CCN se conforme à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Conseil du Trésor et, par conséquent, cela nécessite que le personnel de l'entrepreneur se soumette au processus d'enquête de sécurité du personnel (Formulaire d'autorisation de sécurité SCT/TBS 330-60F). La CCN peut également effectuer une vérification de solvabilité lorsque les tâches ou les responsabilités l'exigent ou advenant un casier judiciaire contenant une accusation/infraction de nature financière.

Les renseignements personnels associés aux autorisations de sécurité sont conservés dans la banque de données suivante : Contrôle de sécurité du personnel _ POU 917.

La CCN se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat jusqu'à ce que le personnel clé de l'entrepreneur ait obtenu le niveau d'autorisation de sécurité nécessaire, tel qu'identifié par la Sécurité de l'entreprise de la CCN. Dans ce cas-ci, le niveau d'autorisation de sécurité nécessaire est **Secret**.

10. Modalités de paiement

Le paiement sera pour les heures réelles travaillées selon le prix unitaire applicable. L'entrepreneur aura le droit de recevoir les paiements 30 jours nets après réception de la facture détaillée et que le représentant de la CCN a attesté que la facture est authentique et exacte, que l'entrepreneur a effectué le travail pendant la période indiquée et qu'il a respecté les modalités du contrat.

ANNEXE A – Grille tarifaire

Art.	Description des articles payés	UdM	Taux unitaire excluant les taxes	Facteur de pondération par article
1	Technicien AV fonctionnement du système de sonorisation seulement – Taux régulier	Heure	_____ \$/heure	0.50
2	Technicien AV fonctionnement du système de sonorisation seulement – Taux des heures supplémentaires (au-delà de 8 heures dans une journée)	Heure	_____ \$/heure	0.03
3	Technicien AV pour fonctionnement de la webémission seulement – Taux régulier	Heure	_____ \$/heure	0.10
4	Technicien AV pour fonctionnement de la webémission seulement Taux des heures supplémentaires (au-delà de 8 heures dans une journée)	Heure	_____ \$/heure	0.03
5	Tester le système (environ 10 fois par année)	Heure	_____ \$/heure	0.05
6	Réparations	Heure	_____ \$/heure	0.03
7	Entretien préventif (chaque trimestre)	Heure	_____ \$/heure	0.03
8	Frais d’annulation – à moins de cinq (5) jours ouvrables (se référer à 5 b) i)	Unité	_____ \$/unité	0.01
9	Frais d’annulation – à moins de 24 heures (se référer à 5 b) ii)	Unité	_____ \$/unité	0.02
10	Boîtes de distribution pour les médias	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.02
11	Mélangeur de microphone	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.02
12	Système de sonorisation (2 haut-parleurs, 1 mélangeur de fichiers sonores, 1 correcteur d’affaiblissement)	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.02
13	Haut-parleurs supplémentaires pour le système de sonorisation	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
14	Récepteur d’interprétation	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
15	Trousse d’interprétation	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
16	Microphone de table	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
17	Contrôle de microphone de table	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
18	Microphone sans fil	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
19	Tour de table pour console technique	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
20	Projecteur d’image-écran	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
21	Télécommande de changement de diapositives	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
22	Écran (trépied standard – 6 pi x 4 pi)	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
23	Écran (projection de fond avec ensemble d’habillage – 6 pi x 8 pi)	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
24	Commutateur-mélangeur	Unité/jour	_____ \$/unité/jour	0.01
25	Livraison d’équipement (à l’administration centrale de la CCN, sans installation)	Unité	_____ \$/unité	0.01
26	Livraison / installation / démontage d’équipement (lieu hors site, dans la région de la capitale du Canada)	Unité	_____ \$/unité	0.01

NCC 2014 Operations Plan
(calendar of meetings)

Proposed Dates

Board of Directors

- November 19 & 20, 2014

Governance Committee

- November 18, 2014

Audit Committee

- November 18, 2014

**Advisory Committee on Planning, Design
and Realty (ACPDR)**

- December 11 & 12, 2014

**Advisory Committee on Universal
Accessibility (ACUA)**

- December 2, 2014

Plan d'opérations de 2014 de la CCN
(calendrier des réunions)

Dates Proposées

Conseil d'administration

- 19 et 20 novembre 2014

Comité de la gouvernance

- 18 novembre 2014

Comité d'audit

- 18 novembre 2014

**Comité consultatif de l'urbanisme, du
design et de l'immobilier (CCUDI)**

- 11 et 12 décembre 2014

**Comité consultatif sur l'accessibilité
universelle**

- 2 décembre 2014

Calendar of Meetings

2015

Calendrier des réunions

JANUARY - JANVIER						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRUARY - FÉVRIER						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARCH - MARS						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

APRIL - AVRIL						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAY - MAI						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNE - JUIN						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULY - JUILLET						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AUGUST - AOÛT						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTEMBER - SEPTEMBRE						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTOBER - OCTOBRE						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVEMBER - NOVEMBRE						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DECEMBER - DÉCEMBRE						
S-D	M-L	T-M	W-M	T-J	F-V	S-S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Holiday / Jour férié

Other / Autre

NCC-CCN	Board of Directors Conseil d'administration
AC-CV & GC-CG	AC-CV Audit Committee Comité d'audit
	GC-CG Governance Committee Comité de la gouvernance

Annual Public Meeting / Assemblée publique annuelle -- 2015-04-15

Board Workshop / Atelier du Conseil

ACPDRC-CCUDI	Advisory Committee on Planning, Design and Realty (August meeting to be confirmed by June 2015) Comité consultatif de l'urbanisme, du design et de l'immobilier (la rencontre d'août sera confirmé avant juin 2015)
ACORC-CCROC	Advisory Committee on the Official Residences of Canada Comité consultatif des résidences officielles du Canada
ACUA - CCAU	Advisory Committee on Universal Accessibility Comité consultatif sur l'accessibilité universelle
CF-FC	Canadiana Fund Fonds canadien

For further information, please contact the Commission Secretariat at (613) 239-5385 or secretariat@ncc-ccn.ca

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Secrétariat de la Commission au (613) 239-5385 ou au secretariat@ncc-ccn.ca

Updated / Mis à jour: 2014-09-10

NCC 2015 Operations Plan
(calendar of meetings)

Proposed Dates

Board of Directors

- January 21 & 22, 2015
- April 22 & 23, 2015
- June 25 & 26, 2015
- September 8, 2015
- November 18 & 19, 2015

Board of Directors' Strategic Retreat

- September 9 & 10, 2015

Governance Committee

- January 20, 2015
- April 21, 2015
- November 17, 2015

Audit Committee

- February 20, 2015
- June 15, 2015
- November 17, 2015

Annual Public Meeting

- April 22, 2015

Advisory Committee on Planning, Design and Realty (ACPDR)

- March 5 & 6, 2015
- May 7 & 8, 2015
- August 20 & 21, 2015
(to be confirmed)
- October 1 & 2, 2015
- December 10 & 11, 2015

Advisory Committee on the Official Residences of Canada (ACORC)

- October 15, 2015

Canadiana Fund

- May 15, 2015
- October 23, 2015

Advisory Committee on Universal Accessibility (ACUA)

- May 12, 2015
- December 1, 2015

2014.09.10

* revised / révisé

Plan d'opérations de 2015 de la CCN
(calendrier des réunions)

Dates Proposées

Conseil d'administration

- 21 et 22 janvier 2015
- 22 et 23 avril 2015
- 25 et 26 juin 2015
- 8 septembre 2015
- 18 et 19 novembre 2015

Séance de réflexion du conseil d'administration

- 9 et 10 septembre 2015

Comité de la gouvernance

- 20 janvier 2015
- 21 avril 2015
- 17 novembre 2015

Comité d'audit

- 20 février 2015
- 15 juin 2015
- 17 novembre 2015

Assemblée publique annuelle

- 22 avril 2015

Comité consultatif de l'urbanisme, du design et de l'immobilier (CCUDI)

- 5 et 6 mars, 2015
- 7 et 8 mai 2015
- 20 et 21 août 2015
(à confirmer)
- 1 et 2 octobre 2015
- 10 et 11 décembre 2015

Comité consultatif sur les résidences officielles du Canada (CCROC)

- 15 octobre 2015

Fonds Canadiana

- 15 mai 2015
- 23 octobre 2015

Comité consultatif sur l'accessibilité universelle

- 12 mai 2015
- 1 décembre 2015

GC1 Interprétation

1.1 Dans le présent contrat, le terme :

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

GC2 Successeurs et ayants droit

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

GC3 Cession

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

GC4 Rigueur des délais

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

GC5 Indemnisation

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

GC6 Avis

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

GC7 Main-d'oeuvre et matériaux canadiens

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

GC8 Résiliation ou suspension

8.1 La CCN peut, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier ou suspendre l'ensemble ou une partie des travaux ou les travaux non complétés.

8.2 Tous les travaux que l'entrepreneur a réalisés à la satisfaction de la CCN avant de recevoir un tel avis doivent être réglés par la CCN conformément aux dispositions du contrat et, en ce qui concerne tous les travaux non complétés avant de recevoir ledit avis, la CCN devra rembourser à l'entrepreneur les coûts déterminés en vertu des dispositions du présent contrat en plus de lui remettre un montant qui représente un honoraire juste et raisonnable pour les travaux en question.

8.3 En plus du montant que l'entrepreneur doit recevoir en vertu de la clause GC8.2, celui-ci devra obtenir un remboursement pour tous les coûts et frais accessoires encourus en rapport avec l'annulation de ses obligations en raison d'un tel avis et avec ses obligations encourues ou auxquelles il est soumis en rapport avec les travaux.

8.4 Le paiement et le remboursement effectués en vertu des dispositions de la clause GC8 doivent être effectués dans la mesure où ils le sont à la satisfaction du représentant de la CCN à l'effet que les coûts et les dépenses ont été contractés par l'entrepreneur, que ceux-ci sont justes et raisonnables et qu'ils sont précisément attribuables à la fin ou à la suspension des travaux ou d'une partie des travaux ainsi terminés.

8.5 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement d'un montant qui, lorsque combiné aux montants qui lui ont été payés ou qui lui sont dus en vertu du contrat, excède le prix du contrat applicable aux travaux ou à la partie concernée des travaux.

8.6 L'entrepreneur ne doit présenter aucune réclamation attribuable à des dommages, une compensation, une perte de bénéfices, une allocation ou autre attribuable à ou découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou d'un avis remis par la CCN en vertu des dispositions de la clause GC8, sauf lorsqu'expressément prévu aux présentes.

GC9 Résiliation attribuable au défaut de l'entrepreneur

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

GC10 Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- 10.1 L'entrepreneur doit conserver les comptes et les dossiers faisant état du coût des travaux et de toutes les dépenses ou des engagements qu'il a pris, incluant les factures, les reçus et autres pièces justificatives qu'il devra, à des moments raisonnables, rendre accessibles à la

vérification et à l'inspection par la CCN qui pourra en faire des copies ou en puiser certains extraits.

- 10.2 L'entrepreneur doit rendre ses installations accessibles à la vérification et à l'inspection et remettre à la CCN toute information que celle-ci pourrait demander de temps à autre en rapport avec les documents évoqués aux présentes.
- 10.3 L'entrepreneur ne doit pas se défaire des documents auxquels on fait référence aux présentes sans avoir obtenu le consentement écrit de la CCN, alors qu'il devra les conserver et les rendre accessibles aux fins de vérification et d'inspection pendant la période prescrite ailleurs dans le contrat et, si aucune période n'est prescrite, pour une durée de trois ans après avoir complété les travaux.

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

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

GC12 Conflit d'intérêts

- 12.1 L'entrepreneur déclare qu'il n'entretient aucun intérêt pécuniaire dans l'entreprise d'un tiers pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou semblant causer un conflit d'intérêts lors de la réalisation des travaux. S'il devait acquérir un tel intérêt pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devra en aviser immédiatement le ou les représentants de la CCN.

GC13 Situation de l'entrepreneur

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

GC14 Garantie de l'entrepreneur

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

GC15 Amendements

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

GC16 Exhaustivité de l'entente

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

GC1 Heures et lieu de travail

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

GC2 Rémunération additionnelle

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

GC3 Conformité aux exigences juridiques

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

GC4 Responsabilité de la CCN

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

GC5 Propriété des documents

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

GC6 Droit d'auteur

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

GC7 Propriété des inventions

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

GC8 Gestionnaires, employés, agents et sous-traitants

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

GC9 Utilisation de la base de données géomatiques de la CCN

- 9.1 L'entrepreneur peut demander, en s'adressant au représentant de la CCN, d'utiliser la base de données appartenant à la CCN qui renferme de l'information sur la topographie, les services souterrains, les relevés de certains édifices, etc. dans le cadre du présent contrat.
- 9.2 En faisant appel à la base de données de la CCN, l'entrepreneur reconnaît qu'elle appartient à cette dernière et qu'aucun droit de propriété ne lui est conféré. L'entrepreneur n'utilisera la base de données que dans le cadre de ses opérations internes en rapport avec les tâches approuvées par la CCN.
- 9.3 L'entrepreneur peut adapter les données qui se trouvent dans sa version de la base de données ou créer des ouvrages à partir de ces données, pourvu que les données ainsi adaptées ou les ouvrages dérivés soient utilisés dans le cadre de ses opérations internes qui sont décrites dans la clause 9.2.
- 9.4 L'utilisation de la base de données de la CCN est accordée sans exiger de redevances, de sorte qu'aucun droit ne doit être versé à la CCN.
- 9.5 La CCN n'offre aucune garantie, expresse ou implicite, sur quoi que ce soit, incluant, entre autres, l'état, la qualité ou l'absence d'erreurs de la base de données ou de toute partie de la base de données ou sa convenance à une fin particulière.
- 9.6 L'entrepreneur accepte d'indemniser et de tenir indemne la CCN advenant toute réglementation, demande, poursuite, perte, ainsi qu'en cas de coûts et de dépenses (incluant des honoraires juridiques raisonnables) et de dommages découlant de ou en rapport avec son utilisation de la base de données.
- 9.7 Au moment de l'échéance ou de la résiliation précoce du contrat, tous les droits et privilèges consentis à l'entrepreneur en ce qui concerne l'utilisation de la base de données prendront fin sur-le-champ et l'entrepreneur devra alors retourner immédiatement à la CCN toutes les copies de la base de données, ainsi que tout le matériel connexe, incluant les ouvrages dérivés ou présenter une preuve à la CCN à l'effet que toutes les copies de la base de données et du matériel connexe ont été détruites.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Exigences relatives à la sécurité

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

Les renseignements personnels associés à ces cotes de sécurité sont conservés dans la banque de données suivante: POU 917 – Contrôle de sécurité du personnel.

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

**À des fins opérationnelles, en s'appuyant sur les avis et conseils de la sécurité de l'entreprise de la CCN, une mise à jour du niveau de sécurité (confidentiel, secret et très secret) peut-être requise suivant la nature délicate des renseignements et des biens à accéder.*

Informations supplémentaires

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

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

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

Selon une évaluation des menaces et des risques ou tout autre type d'évaluation de sécurité, la sécurité de l'entreprise de la CCN peut recommander des mesures additionnelles de sécurité matérielle pour tenir compte de changements aux menaces ou à des fins opérationnelles.

La CCN se réserve aussi le droit de demander que l'entrepreneur se soumette à une vérification d'organisme désigné et/ou à une attestation de sécurité d'installations – selon la nature de l'information qui lui sera confiée.

Représentant de l'entreprise en matière de sécurité

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

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

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

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Responsabilités du représentant de l'entreprise en matière de sécurité

Les responsabilités du représentant sont les suivantes :

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

Accès au site

Sauf indications contraires, toutes les visites sur sites considérés sensibles (résidences officielles) devront être coordonnées et approuvées par les Services de sécurité de la CCN.

Références

[Loi sur la protection de l'information](#)

[Loi sur l'accès à l'information](#)

[Loi sur la protection des renseignements personnels](#)

[Politique sur la sécurité du gouvernement](#)

New supplier / Nouveau fournisseur Update / Mise à jour

Supplier No. / N° du fournisseur

**SUPPLIER-DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM
FOURNISSEUR-FORMULAIRE DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE L'IMPÔT**

For NCC use only / À l'usage de la CCN seulement

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

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

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

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

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

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

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

PART 'D' - DIRECT DEPOSIT PAYMENT NOTIFICATION / PARTIE 'D' - AVIS DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT

E-mail address / Adresse courriel :

PART 'E' - CERTIFICATION / PARTIE 'E' - CERTIFICATION

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

IMPORTANT

Please fill in and return to the National Capital Commission with one of your business cheque unsigned and marked « VOID » (for verification purposes).

Veillez remplir ce formulaire et le retourner à la Commission de la capitale nationale avec un spécimen de chèque de votre entreprise non signé et portant la mention « ANNULÉ » (à des fins de vérification).

Mail or fax to: Procurement Assistant, Procurement Services
National Capital Commission
202-40 Elgin Street
Ottawa, ON K1P 1C7 Fax: (613) 239-5007

Poster ou télécopier à : Assistant à l'approvisionnement
Services de l'approvisionnement
Commission de la capitale nationale
40, rue Elgin, pièce 202
Ottawa (Ontario) K1P 1C7 Télécopieur : (613) 239-5007

SUPPLIER – DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM

FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE L'IMPÔT

Supplier Tax Information

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

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

Questions: Sylvie Monette, Accounts Payable and Receivable Officer – (613) 239-5678 ext. 5156 or sylvie.monette@ncc-ccn.ca

Direct deposit payment information

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

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

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

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

The advantages of direct deposit payment

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

There are fewer risks of direct deposit payment being lost, stolen, or damaged as may happen with cheques.

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

Renseignements sur les fournisseurs aux fins de l'impôt

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

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

Questions : Sylvie Monette, Agent aux comptes fournisseurs et comptes clients – (613) 239-5678 poste 5156 ou sylvie.monette@ncc-ccn.ca

Renseignements sur le paiement par dépôt direct

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

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

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

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

Avantages du paiement par dépôt direct

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

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

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