



Transport  
Canada

Transports  
Canada

20<sup>e</sup> étage  
Tour C, Place de Ville  
330, rue Sparks  
Ottawa (Ontario) K1A 0N5

31 DECEMBRE 2015

Objet : Demande de propositions T8080-140406  
Station de travail Teknion renovation et installer - Optimisation d'étages 3-7

Le ministère des Transports doit établir un contrat pour les services décrits dans le Mandat présenté à l'Appendice B.

*Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones :*

*Ce marché a été réservé en vertu du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour être considérées, les entreprises doivent attester qu'elles sont des entreprises autochtones aux termes de la définition du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones et qu'elles seront conformes aux exigences du Programme. Veuillez consulter les documents joints à l'Appendice J.*

Si vous souhaitez entreprendre ce projet, nous vous invitons à nous soumettre une proposition. Veuillez inscrire clairement sur l'enveloppe ou le colis : « **SOUSSION/PROPOSITION T8080-140406** », le titre du projet ainsi que le nom et l'adresse de votre entreprise. Envoyez l'enveloppe à l'adresse suivante :

Transports Canada  
Réception des soumissions  
Centre des affaires, rez-de-chaussée  
Tour C, Place de Ville  
330, rue Sparks  
Ottawa (Ontario) K1A 0N5

Les soumissions doivent être reçues à cette adresse **au plus tard à 14 h, heure locale d'Ottawa, le 15 janvier 2015. Le soumissionnaire est responsable de faire livrer sa proposition avant la clôture de l'appel d'offres.** Nous n'accepterons pas les propositions reçues après 14 h; elles seront retournées non ouvertes à l'expéditeur.

Les propositions envoyées par **télécopieur, courriel ou Internet ne seront pas** acceptées.

À noter : Les messagers locaux ont l'habitude d'effectuer directement les livraisons à l'adresse indiquée ci-dessus. Toutefois, nous avons remarqué que les messagers de l'extérieur de la ville effectuent les livraisons à notre salle de courrier principale; cela entraîne une livraison interne de courrier, pouvant retarder la réception de votre proposition par un agent de la Réception des soumissions. Si vous envoyez votre proposition d'un endroit situé à l'extérieur de la région de la Capitale nationale, veuillez **vous assurer** que le messenger livre votre enveloppe **directement** à l'adresse indiquée ci-dessus, à la Réception des soumissions, avant la date et l'heure limites précisées dans la présente.

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi:

*Si la valeur de votre soumission ou proposition est de 200 000 \$ ou plus (y compris les taxes applicables), et que votre entreprise emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, les exigences contenues à l'Appendice E du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi pourraient s'appliquer. Veuillez consulter l'Appendice E.*

Les propositions seront évaluées conformément à des critères d'évaluation et à une méthodologie prédéterminés spécifiés à l'Appendice H.

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées (l'Appendice G).

**LES PROPOSITIONS DOIVENT ÊTRE SOUMISES SELON LE SYSTÈME DE DEUX ENVELOPPES DÉCRIT CI-DESSOUS.**

**ENVELOPE 1 – PROPOSITION TECHNIQUE**

Votre proposition doit constituer les fondements d'une entente contractuelle et elle devrait répondre à toutes les exigences décrites dans le Mandat. Il doit être démontré avec suffisamment de détails que les exigences sont satisfaites, permettant ainsi une évaluation en fonction des Critères d'évaluation suivants :

- la compréhension des exigences et des responsabilités liées au projet;
- un résumé de l'expérience de l'entreprise directement liée au Mandat;
- le nom de la personne ou les noms des personnes proposées pour être affectées à ce projet, un curriculum vitae de leur expérience connexe et un plan de rechange dans l'éventualité qu'une de ces personnes ne soit plus disponible;
- les noms des sous-traitants ou des associés proposés, leurs compétences, leur expérience et leur degré d'implication au projet.
- attestations

QUATRE copies de la Proposition technique sont requises.

**À NOTER : AUCUN RENSEIGNEMENT FINANCIER NE DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ DANS L'ENVELOPPE 1.**

**ENVELOPE 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE**

Les soumissionnaires doivent remplir et retourner DEUX copies du formulaire Offre de services (Appendice A) dans l'enveloppe 2.

**À noter :** L'enveloppe 2 doit contenir seulement des renseignements d'ordre financier. Tous les renseignements techniques de la proposition doivent être présentés dans l'enveloppe 1,

puisque l'enveloppe 2 ne sera ouverte qu'une fois l'évaluation technique terminée et seulement si la proposition technique atteint le score minimal précisé dans les critères d'évaluation.

***Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas considérées, et l'enveloppe financière sera retournée non ouverte au soumissionnaire.***

Le formulaire Offre de services doit être signé conformément aux Exigences en matière de signature précisées à l'Appendice F.

Les enveloppes contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être cachetées et envoyées ensemble dans une troisième enveloppe où figure l'adresse de la Réception des soumissions, indiquée à la première page de cette lettre.

Dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, vous devrez conclure un accord qui comprend les Conditions générales stipulées à l'Appendice C.

Les questions portant sur le sens ou l'intention des documents de la Demande de proposition ou les demandes de correction de toute ambiguïté, incohérence ou erreur apparente dans les documents **doivent être présentées par écrit** à David Anderson, Services administratifs, Transports Canada par courriel : david.anderson@tc.gc.ca **avant midi (12 h) le 12 janvier 2015**. Toutes les réponses seront présentées sous forme d'addenda à la Demande de proposition et envoyées à tous les soumissionnaires potentiels.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec David Anderson au david.anderson@tc.gc.ca.

**La soumission la plus basse ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement acceptée. 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. **d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;**
- c. **d'émettre de nouveau la demande de soumissions; et**
- d. **de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.**

**En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature.**

Veuillez agréer, mes sincères salutations.

David Anderson  
Spécialiste de la passation de marchés  
Services du matériel et des contrats  
Tél. : 613-998-4966  
Courriel : david.anderson@tc.gc.ca

**Canada**

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 1. DÉFINITIONS

Dans l'appel d'offres

- 1.1. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat,
- 1.2. « Heure de fermeture » désigne la date et l'heure précise représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

### 2. HEURE DE FERMETURE

- 2.1. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans l'appel d'offres. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non ouvertes.
- 2.2. Nonobstant ce qui précède, le Ministre se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme de la nouvelle date et l'heure précise.

### 3. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

S'il y a ouverture publique

- 3.1. Les soumissions seront publiquement ouvertes dans un endroit précisé dans l'appel d'offres dès que possible après l'heure de fermeture, sauf si l'appel d'offres comporte un avis contraire à l'égard de l'ouverture des soumissions.
- 3.2. Au cas où le Ministère ne recevrait qu'une soumission, le Ministre se réserve le droit de ne pas divulguer le montant lors de l'ouverture publique. Le montant de la soumission sera rendu public si un contrat est adjugé.

### 4. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions.

### 5. QUESTIONS PENDANT LA PÉRIODE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

Les questions pendant la période d'invitation à soumissionner doivent être soumises par écrit.

### 6. RÉVISION DE SOUMISSION

Les soumissions pourront être révisées au moyen d'une lettre ou d'un télémesssage imprimé, pourvu que les révisions soient reçues **avant** l'heure de fermeture. Toute modification ayant pour effet d'augmenter le prix de la soumission doit être appuyée d'une augmentation appropriée de la garantie, si nécessaire.

## 7. GARANTIE DE SOUMISSION

- 7.1. Si l'appel d'offres l'exige, le soumissionnaire fournira une garantie de soumission, à ses propres frais, selon le document intitulé « Conditions de garantie de soumission ».
- 7.2. Les garanties de soumission accompagnant les soumissions seront retournées, à l'exception de celle de l'adjudicataire dont la garantie sera conservée jusqu'au versement de la garantie de contrat selon l'article 8.

## 8. GARANTIE DE CONTRAT

- 8.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira une garantie de contrat, à ses propres frais, dans les 14 jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé « Conditions de garantie du contrat ».
- 8.2. S'il faut une garantie de contrat, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une preuve d'une banque, d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement assurant que la garantie de contrat sera fournie après l'adjudication du contrat.

## 9. ASSURANCE

- 9.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira les assurances contractuelles, à ses propres frais, dans les 14 jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé « Conditions d'assurance ».
- 9.2. S'il faut une assurance, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance du soumissionnaire confirmant que l'assurance requise sera fournie dès l'adjudication du contrat.

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

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique aux contrats visant la fourniture de biens et la prestation de services, mais non aux contrats d'achat ou de location à bail de biens immobiliers ni aux contrats de construction. Si une soumission pour la fourniture de biens et de services se chiffre à 200 000 \$ ou plus et que l'entreprise du soumissionnaire emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel, il est obligatoire de respecter les conditions énoncées dans la documentation ci-jointe sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, sans quoi la soumission ne sera pas prise en considération.

## 11. SIGNATURE DES DOCUMENTS DE LA SOUMISSION

Voir la formule ci-jointe intitulée « Exigences pour signature et désignation des parties autres que Sa Majesté ».

## 12. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 12.1. À moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermes et en vigueur pendant 90 jours suivant l'heure de fermeture.

12.2. Nonobstant l'article 12.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger de 90 jours la période de 90 jours fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura 15 jours suivant la date de réception de l'avis ministériel pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.

12.3. Si une garantie de soumission a été fournie et qu'il y a retrait de la soumission selon ce qui est prévu ci-dessus, la garantie sera remboursée ou retournée sans pénalité ni intérêt. Si le soumissionnaire accepte la prorogation demandée, la période d'acceptation des soumissions sera prorogée selon ce qui est indiqué dans l'avis du Ministre. Si le soumissionnaire ne répond pas à l'avis en question, il sera considéré comme ayant accepté la prorogation indiquée dans l'avis.

### 13. SOUMISSIONS INCOMPLÈTES

13.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles **seront** rejetées.

13.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres **seront** rejetées.

13.3. Si une garantie de soumission est exigée, mais n'est pas jointe à la soumission, cette dernière **sera** rejetée.

### 14. RÉFÉRENCES

Le Ministre se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaire; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.

### 15. LA SOUMISSION LA PLUS BASSE OU TOUTE AUTRE SOUMISSION NE SERA PAS NÉCESSAIREMENT ACCEPTÉE.

La soumission ne sera pas nécessairement acceptée. 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. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- c. d'émettre de nouveau la demande de soumissions; et
- d. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix. »

En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature. »

## **Appendices:**

1. Appendice A – Offre de services
2. Appendix B – Termes de références
3. Appendix C – Conditions générales
4. Appendix D – Exigences relatives à la sécurité
5. Appendix E – Programme de contrats fédéraux
6. Appendix F – Exigences pour signature
7. Appendix G – Attestations
8. Appendix H – Critères d'évaluation et méthode de sélection
9. Appendix I – Conditions d'assurance
10. Appendix J – Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones
11. Pièces jointes: Dessins PDF comme suit:
  - Étage 6 (1-FL6-EXISTING PLAN; 1-FL6-NEW PLAN)
  - Étage 3 (2-FL3-EXISTING PLAN; 2-FL3-NEW PLAN)
  - Étage 5 (3-FL5-EXISTING PLAN; 3-FL5-NEW PLAN)
  - Étage 7 (4-FL7-EXISTING PLAN; 4-FL7-NEW PLAN)
  - Étage 4 (5-FL4-EXISTING PLAN; 5-FL4-NEW PLAN)

**TRANSPORTS CANADA**

**APPENDICE A  
OFFRE DE SERVICES**

**OFFRE VISANT : Station de travail Teknion renovation et installer - Optimisation d'étages 3-7**

**OFFRE PRÉSENTÉE PAR :**

\_\_\_\_\_

**(Nom de l'entreprise)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**(Adresse complète)**

**Numéro de TPS** \_\_\_\_\_

**Numéro d'entreprise (NE)** \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

1. Le soussigné (ci-après appelé l'« entrepreneur ») offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après appelée « Sa Majesté »), représentée aux fins des présentes par le ministre des Transports (ci-après appelé le « ministre ») de fournir l'expertise, la supervision, le matériel, l'équipement et tout ce qui est nécessaire pour effectuer, à l'entière satisfaction du ministre ou de son représentant autorisé, les travaux décrits au Mandat joint à la présente à l'Appendice B.
2. L'entrepreneur offre par les présentes d'effectuer et d'achever les travaux à l'endroit et de la manière précisés conformément aux documents ci-après, à savoir :
  - (i) le présent formulaire d'offre portant la mention Appendice « A », joint à la présente sous le titre « Offre de services »;
  - (ii) le document portant la mention Appendice « B », joint à la présente sous le titre « Mandat »;
  - (iii) le document portant la mention Appendice « C », joint à la présente sous le titre « Conditions générales ».
  - (iv) le document portant la mention Appendice « D », joint à la présente sous le titre « Exigences relatives à la sécurité ».
  - (v) le document portant la mention Appendice « I », joint à la présente sous le titre

« Conditions d'assurance ».

### **3. Prix proposés**

L'entrepreneur offre par les présentes d'effectuer et d'achever les travaux suivant les prix proposés ci-après :

#### **3.1 Services professionnels et frais connexes**

L'entrepreneur propose un prix fixe forfaitaire pour la réalisation de tous les travaux décrits au Mandat. De plus, l'entrepreneur doit préciser la ventilation du prix fixe forfaitaire en regard des exigences précisées à l'Annexe « A » ci-jointe.

**Un prix fixe forfaitaire de :**

(Total 1.1.d et 1.4.e de l'Annexe A à Appendice A)

\_\_\_\_\_ \$  
(TPS/TVH en sus)

Le prix proposé ci-dessus comprend tous les frais pouvant être engagés pour la prestation des services, notamment le profit, les frais fixes, les frais administratifs, l'équipement et le matériel requis. Le prix proposé ne comprend pas les frais de voyage et de séjour dûment autorisés.

#### **3.2 Modalités de paiement**

Le paiement sera effectué en une somme forfaitaire à la fin de tous les services, jugés complet de façon satisfaisante par le représentant de Transport Canada, suite à la réception d'une facture détaillée.

### **4. Taxe de vente provinciale (TVP)**

Les organismes et ministères fédéraux sont exonérés du paiement de la taxe de vente provinciale se rapportant à des licences ou des certificats, cela étant précisé dans le contrat résultant des présentes, le cas échéant. L'entrepreneur n'est toutefois pas relevé de l'obligation d'acquitter les taxes de vente provinciales sur les produits ou services utilisés ou consommés dans l'exécution des travaux.

### **5. Taxe sur les produits et services (TPS) fédérale et taxe de vente harmonisée (TVH)**

Les prix et les taux proposés aux présentes ne doivent pas inclure quelque provision pour la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **6. Loi applicable**

Tout marché résultant de cette demande de propositions sera, le cas échéant, régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province ou le territoire de l'Ontario, Canada.

### **7. Période de validité de la proposition**

L'entrepreneur s'engage à ce que la présente offre de services demeure valide, telle que

libellée, pour une période de soixante (60) jours après la date de clôture des soumissions.

## **8. Documents relatifs à la proposition**

L'entrepreneur inclut dans sa proposition les documents suivants :

- (a) une proposition, en **quatre (4)** exemplaires, visant la réalisation des travaux conformément aux exigences précisées aux documents se rapportant à cette demande de propositions.
- (b) **deux (2)** exemplaires de la présente offre de services, dûment complétés et signés.

**LES OFFRES NE CONTENANT PAS LA DOCUMENTATION PRÉCITÉE OU QUI NE RESPECTENT PAS LA PRÉSENTATION PRESCRITE RELATIVEMENT AUX COÛTS PROPOSÉS PEUVENT ÊTRE JUGÉES INCOMPLÈTES ET IRRECEVABLES.**

## 9. Déclaration du soumissionnaire

a) Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi concernant le lobbying*;

b) le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été déclaré coupable d'une infraction visée aux articles 121, 124 et 418 du *Code criminel*, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

## 10. Signatures

L'entrepreneur atteste avoir présenté sa proposition conformément aux exigences précisées dans les documents se rapportant à cette demande de propositions.

SIGNÉ, SCELLÉ ET LIVRÉ ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 2015  
En présence de

Par \_\_\_\_\_  
Nom de l'entreprise

Par \_\_\_\_\_  
(Signataire autorisé et poste)

\_\_\_\_\_  
(Signature du témoin)

Par \_\_\_\_\_  
(Signataire autorisé et poste)

\_\_\_\_\_  
(Signature du témoin)

**Annexe A à Appendice A - VENTILATION DU PRIX PROPOSÉ - T8080-140406**

**Le soumissionnaire doit indiquer la ventilation du prix fixe proposé à l'article 3.1 de la présente Offre de services en regard des besoins précisés ci-après.**

**Biens (prix fixe pour toutes pièces requis pour ce projet)**

**1.1 Pièces**

**1.1.a Pièces TOS de Teknion, détaillé dans l'annexe A de l'appendice B = \$ \_\_\_\_\_**

**1.1.b 68 porte-clavier = \$ \_\_\_\_\_**

**1.1.c Biens additionnels, si requis = \_\_\_\_\_**

**1.1.d Total des biens: 1.1.a + 1.1.b + 1.1.c = \$ \_\_\_\_\_**

**Services:**

**1.2 Livraison (prix fixe est nécessaire pour la livraison de toutes pièces en section 1.1):**

**1.2.a Livraison des pièces TOS de Teknion = \$ \_\_\_\_\_**

**1.2.b Livraison des 68 porte-clavier = \$ \_\_\_\_\_**

**1.2.c Livraison de pièces additionnelles, si requis = \$ \_\_\_\_\_**

**1.3 Frais de conception** (les taux proposés comprennent les frais fixes, les frais généraux et administratifs, la marge bénéficiaire, etc.):

<u>Catégorie de la ressource proposée</u>	<u>Taux quotidien de la ressource proposée</u>	<u>Nombre de journées d'affectation</u>	<u>Total (en \$)</u>
---	--	---	----------------------

**1.4 Installation, démantèlement, reconstruction, couper** (les taux proposés comprennent les frais fixes, les frais généraux et administratifs, la marge bénéficiaire, etc.):

**1.4.a Installation des 68 porte-clavier**

<u>Catégorie de la ressource proposée</u>	<u>Taux quotidien de la ressource proposée</u>	<u>Nombre de journées d'affectation</u>	<u>Total (en \$)</u>
---	--	---	----------------------

**1.4.b Démantelez 180 postes de travail de TOS de Teknion et reconstruire 232 poste de travail** (les taux proposés comprennent les frais fixes, les frais généraux et administratifs, la marge bénéficiaire, etc.):

<u>Catégorie de la ressource proposée</u>	<u>Taux quotidien de la ressource proposée</u>	<u>Nombre de journées d'affectation</u>	<u>Total (en \$)</u>
---	--	---	----------------------

**1.4.c Couper 105 surfaces demi-ovales** (les taux proposés comprennent les frais fixes, les frais généraux et administratifs, la marge bénéficiaire, etc.):

<u>Catégorie de la ressource proposée</u>	<u>Taux quotidien de la ressource proposée</u>	<u>Nombre de journées d'affectation</u>	<u>Total (en \$)</u>
---	--	---	----------------------

**1.4.d Any additional installation services or labour** (les taux proposés comprennent les frais fixes, les frais généraux et administratifs, la marge bénéficiaire, etc.):

<u>Catégorie de la ressource proposée</u>	<u>Taux quotidien de la ressource proposée</u>	<u>Nombre de journées d'affectation</u>	<u>Total (en \$)</u>
---	--	---	----------------------

**1.4.e Total des Services: 1.2.a +1.2.b+1.2.c+1.3+1.4.a+1.4.b+1.4.c+1.4.d = \$ \_\_\_\_\_**

**REMARQUE :** La ventilation des frais précités est requise afin de fournir une indication du niveau d'effort requis et des autres activités proposées par le soumissionnaire, et sert à faciliter l'évaluation de la proposition. La ventilation est fournie uniquement afin de servir à justifier le prix fixe forfaitaire proposé pour la fourniture des services professionnels et l'établissement des frais accessoires. Le prix fixe forfaitaire proposé a préséance en cas de divergence entre les montants indiqués.

## Énoncé des travaux

Station de travail Teknion renovation et installer - Optimisation d'étages 3-7

### Objectif

Transport Canada (TC) optimise les planchers 3 à 7 situés au 330 rue Sparks pour s'adapter à la croissance du personnel pour la section d'aviation civile au QG. La capacité de chaque plancher sera augmenté jusqu'au nombre maximal des postes de travail permis par plancher. En utilisant une combinaison de meubles existants de la série TOS de Teknion, de produits en inventaire dans l'entrepôt de TC et de l'achat de nouveaux meubles; un total de 180 postes de travail seront optimisés en 232 postes de travail.

### Objet

TC exige l'achat d'équipement ergonomique et de nouveaux meubles TOS de Teknion ainsi que la main d'oeuvre pour modifier les produit existant, pour désassembler et réassembler des postes de travail comme suit :

L'entrepreneur fournira les biens suivant :

#### 1.1.a Pièces TOS de Teknion :

Fourniture du produit TOS de Teknion, voir l'annexe A de l'appendice B pour une liste détaillée.

Produit requis est la série TOS de Teknion. Aucun autre produit ne va être considéré comme acceptable.

Aucune produits de substitution seront acceptés .

#### 1.1.b Équipement ergonomique :

Fourniture de 68 porte-clavier. Chaque porte-clavier doit avoir les caractéristiques suivantes :

- Inclure un bras articulé, un rail / guide, une plateforme et un repose-paumes
- Plateforme rectangulaire droite de 11.25" profond x 27" large
- Ajustement de hauteur sans levier assisté par ressort
- Hauteur réglable de +/- 6" de la surface de travail
- Inclinaison de la plateforme de +/- 15°

1.1.c Biens additionnelles, si requis. Doit être approuvé au préalable par le représentant de Transport Canada.

L'entrepreneur fournira les services suivant :

1.2.a Livraison des pièces TOS de Teknion détaillée dans l'annexe A de l'appendice B

1.2.b Livraison de 68 porte-clavier

1.2.c Livraison de pièces additionnelles, si requis. Doit être approuvé au préalable par le représentant de Transport Canada.

1.3 Frais de conception

#### 1.4.a Installation des 68 porte-clavier

1.4.b Démanteler 180 postes de travail TOS de Teknion et reconstruire 232 poste de travail TOS de Teknion en utilisant des pièces existantes, produits entreposés et nouveaux meubles. Le déplacement du contenu des bureaux ne fait pas parti de ce contrat. Le travail doit être accompli en 5 phases, au courant des fins de semaines comme suit :

Phases :

Le démantèlement et reconstruction sera réalisée selon les phases suivantes:

Phase 1 - 27 février au 1er mars, 2014 – démantèlement de 33 postes de travail, reconstruction de 50 postes de travail.

Phase 2 - 6 mars au 8 mars, 2014 - démantèlement de 34 postes de travail, reconstruction de 42 postes de travail

Phase 3 - 13 mars au 15 mars, 2014 – démantèlement de 34 postes de travail, reconstruction de 44 postes de travail

Phase 4 - 20 mars au 22 mars, 2014 – démantèlement de 36 postes de travail, reconstruction de 44 postes de travail

Phase 5 - 27 mars au 29 mars, 2014 – démantèlement de 43 postes de travail, reconstruction de 52 postes de travail

1.4.c Couper 105 surfaces demi-ovales 30prof x 72larg à 30prof x 48larg. Les surfaces doivent être coupées hors site et un rebord correspondant à celui existant doit être réinstallé. Les surfaces demi-ovales seront coupées par phase au fur et à mesure que le produit devient disponible. L'entrepreneur est responsable du transport sortant et entrant des bureaux de TC.

1.4.d Frais d'installation ou de travail supplémentaire, si requis. Doit être approuvé au préalable par le représentant de Transport Canada.

### Endroit de travail

Le travail aura lieu dans les bureaux de Transport Canada sur les planchers 3, 4, 5, 6 et 7 de Tour C situés au 330 rue Sparks, Ottawa, Ontario. Les détails par planchers sont comme suit :

Plancher 3 - démanteler 49 postes de travail de taille moyenne de 9' 6" x 10' 6" et reconstruire 61 postes de travail de taille moyenne de 7' 6" x 10' 6"

Plancher 4 - démanteler 24 postes de travail de taille moyenne de 9' 6" x 11' et reconstruire 30 postes de travail de taille moyenne de 7' 6" x 11' 0" ou 8' 0" x 11' 0"

Plancher 5 - démanteler 36 postes de travail de taille moyenne de 9' 6" x 11' 0" et reconstruire 47 postes de travail, la taille moyenne de 7' 6" x 11' 0"

Plancher 6 - démanteler 38 postes de travail de taille moyenne de 9' 6" x 11' 0" et reconstruire 50 postes de travail de taille moyenne de 7' 0" x 11' 0"

Plancher 7 - démanteler 33 postes de travail de taille moyenne de 9' 6" x 11' 0" et reconstruire 44 postes de travail de taille moyenne de 8' 0" x 11' 0"

### Délai d'exécution

De l'attribution du contrat au 31 mars, 2015. La livraison des nouvelles pièces doit avoir lieu dans un délai de 4 à 6 semaines à partir de la date de l'octroi du contrat. Tout le travail sur les lieux sera effectué au courant des 5 fins de semaines consécutives. Voir l'horaire ci-dessous pour les contraintes de temps.

## Charge

L'entrepreneur fournira tous les produits tel qu'énuméré ci-dessus et transportera les produits additionnels situés dans l'entrepôt (sur site) de TC pour installer selon les dispositions prévues par le représentant de TC. L'entrepreneur est responsable du démantèlement et de l'assemblage des postes de travail selon les caractéristiques du fabricant. L'entrepreneur est responsable de l'enlèvement de tout le matériaux d'emballage. L'entrepreneur est responsable pour maintenir l'emplacement de travail propre de tous débris en tout temps durant l'installation.

## Horaire

Tout le travail doit être accompli pour le 31 mars, 2015.

Chaque phase d'installation des meubles sera effectuée au courant d'une fin de semaine. Les heures de la fin de semaine incluent le vendredi de 15:00 à 22:00, le samedi de 8:00 à 20:00 et le dimanche 8:00 à 17:00.

## Contraintes

L'entrepreneur doit utiliser l'ascenseur de service du 330 rue Sparks pour le chargement et déchargement dans le bâtiment. Les réservations de l'embarcadère est la responsabilité de l'entrepreneur. Un minimum de 2 jours de préavis doit être fourni au représentant de TC pour toutes les livraisons.

Cinq (5) jours avant le début du travail, l'entrepreneur fournira au représentant de TC la liste de personnel pour faire l'installation identifiant le niveau de la côte de sécurité, numéro et date d'échéance, et le département qui a accordé la côte de sécurité. Transport Canada réserve le droit de refusé accès au site à tout personnel qui ne se conformes pas aux qualités personnelles exigées. Dans l'éventualité que le personnel de l'entrepreneur ne sont pas qualifiés, l'entrepreneur devra proposer un remplacement dans le délai spécifié par le représentant de TC. S'il y a cause de remplacer un chef d'équipe, le remplacement proposé doit répondre aux critères obligatoires détaillé dans l'Appendice H de la demande de proposition.

La livraison des nouvelles pièces de meubles devra être effectuée par phases. Un espace sera disponible pour l'entrepreneur dans l'entrepôt de TC au P1 pour le stockage à partir du milieu de la semaine avant le début de chaque phase. Le produit peut être livré pendant les heures de travail régulières.

L'horaire doit être approuvée en place au moment de l'octroi du contrat pour toutes les 5 phases d'installation de meubles.

L'entrepreneur peut seulement utiliser l'ascenseur de service pour le transport des meubles, des matériaux et de l'équipement entre les planchers de l'édifice du 330 rue Sparks. L'ascenseur de service est: 92" x 60" x 114".

Dès son arrivé sur les lieux, l'entrepreneur doit inspecter l'endroit et les meubles en compagnie du représentant de TC et identifier tous dommages aux meubles et équipements existants avant le début du travail, une liste doit être fournie représentant de TC. Il est la responsabilité de l'entrepreneur de réparer ou remplacer tous les articles endommagés avec un article de valeur égale.

Le travail ne sera pas considéré accompli jusqu'à ce qu'il ait été inspecté et approuvé par le représentant de TC.

## Personnel de l'entrepreneur

Le personnel de l'entrepreneur affecté à ce projet doit être des installateurs de meubles. Ils doivent posséder une connaissance approfondie des méthodes de démantèlement et de reconstruction des systèmes de meubles de la série TOS de Teknion.

Le personnel doit être en mesure de lire des plans détaillés d'aménagement du mobilier.

Le personnel de l'entrepreneur doit se conformer à l'appendice B - exigences de sécurité (avoir une cote de sécurité valide et courants de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC)

TC est responsable de fournir et coordonner tous les commissionnaires requis pour escorter l'entrepreneur durant les travaux.

Pour chaque phase d'installation, l'entrepreneur doit affecter un chef d'équipe. Le chef d'équipe doit être présent sur le site à tout temps.

Le personnel doit afficher le nom ou le logo de l'entrepreneur sur leur vêtements aux fins d'identification. Il doit également être muni d'une carte d'identité personnelle et présenter cette carte lorsqu'on leur demandera.

Les employés doivent être orientés sur le client et avoir des habiletés en communication interpersonnelle. Ils doivent être capables de bien travailler avec les autres, s'habiller convenablement pour le travail, posséder de bonnes aptitudes à communiquer et être fiables. Comme les travaux à effectuer sont considérés comme une fonction de première ligne, tous les employés qui les effectuent doivent porter des vêtements appropriés au milieu et posséder les compétences nécessaires.

- Apparence soignée;
- Code vestimentaire (décontracté soigné, bottes de travail à coquille d'acier certifiées à être porter en tout temps pendant les heures de travail); au besoin et conformément au Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail.

## Matériel, ressources et outils

L'Entrepreneur doit fournir les ressources, les outils, le matériel de levage et les fournitures nécessaires à l'exécution adéquate, efficace et sécuritaire de toutes les tâches, et ce, sans frais supplémentaires pour TC.

Exemples de matériel qui pourrait être requis :

- 4 châssis roulants matelassés;
- chariots de transport pour les écrans;

Exemple d'une trousse à outils acceptable

- Tournevis Robertson tailles 6 et 8;
- Tournevis Philips tailles 5 et 8;
- Deux tournevis standard (à tête plate) tailles 6 et 8
- Pincés à bec long;
- Pincés-étaux;

- Ciseaux à découper;
- Clés métriques et impériales (jeu complet);
- Marteaux en caoutchouc
- Perceuse sans fil (avec mèches tournevis Robertson 6 et 8 et Philips) avec batteries de rechange chargées;
- Clés Allan métriques et impériales (jeux complets);
- Ruban à mesure de 100 pieds.

Des outils supplémentaires peuvent se révéler nécessaires, selon les besoins. L'État n'est pas responsable de toute perte ou de tout dommage causé à l'équipement ou aux outils de l'entrepreneur qui demeurons sur place.

## Annex A à Appendice B - Pièces TOS de Teknion

Description	Code #	Quantity
<b>Worksurfaces - Grey Matrix Laminate, Black Slim Edge Trim</b>		
24 x 12 rectangular surface	WS2412MG1BL	80
24 x 18 rectangular surface	WS2418MG1BL	49
24 x 24 rectangular surface	WS2424MG1BL	5
24 x 54 rectangular surface	WS2454MG1BL	5
<b>Corner worksurfaces - Grey Matrix Laminate, Black Slim Edge Trim</b>		
90° Corner Worksurface with Curve 48 x 24	WSC482424MG1BL	38
36 x 24 Corner worksurface	WPS3624MG1BL	2
<b>Storage - Ebony (Satin)</b>		
30 x 13 Flipper door unit	SF300ED1K	3
36 x 13 Flipper door unit	SF360ED1K	2
42 x 13 Flipper door unit	SF420ED1K	5
48 x 13 Flipper door unit	SF480ED1K	1
60 x 13 Flipper door unit	SF600ED1K	8
36 x 13 Double wall storage shelf	SS360E	6
42 x 13 Double wall storage shelf	SS420E	21
48 x 13 Double wall storage shelf	SS480E	5
60 x 13 Double wall storage shelf	SS600E	3
<b>On Module Hardware - Ebony (Satin)</b>		
Universal cantilever -right hand	BC22RE	1
Universal cantilever -left hand	BC22LE	1
<b>Off Module Hardware - Ebony (Satin)</b>		
Intermediate C-leg - right hand - 29" h x 22" d	CM29RE	32
Intermediate C-leg - left hand - 29" h x 22" d	CM29LE	40
Side support bracket - pair	BSE29E	12
Flush Foot	FL280	133
Wall Adaptor, 66" h	PWA66	1
<b>Panels (Bare Frame) - Ebony (Satin)</b>		
66h x 24w panels	PM6624E	58
66h x 30w panels	PM6630E	35
66h x 42w panels	PM6642E	2
66h x 48w panels	PM6648E	19
36h x 24w panels	PE3624E	2
36h x 30w panels	PE3630E	2
42h x 30w panels	PE4230E	1
42h x 42w panels	PE4242E	1
42h x 60w panels	PE4260E	1
Panel T, 51" h	TPTA51	6
<b>Acoustic Element (Fabric Finish to equal = PERU, P402, NAZCA)</b>		
6x12 access door	AD12	3
6x18 access door	AD18	42
6x24 access door	AD24	146
6x30 access door	AD30	144
6x36 access door	AD36	47
6x42 access door	AD42	29

6x48 access door	AD48	54
6x60 access door	AD60	15
6x30 Upper panel	PAA0630	2
6x36 Upper panel	PAA0636	1
6x42 Upper panel	PAA0642	2
6x60 Upper panel	PAA0660	2
15x12 Upper panel	PAA1512-S	6
15x18 Upper panel	PAA1518	84
15x24 Upper panel	PAA1524	284
15x30 Upper panel	PAA1530	230
15x36 Upper panel	PAA1536	92
15x42 Upper panel	PAA1542	54
15x48 Upper panel	PAA1548	108
15x60 Upper panel	PAA1560	26
26x18 Base Panel	PAAB2618	42
26x24 Base Panel	PAAB2624	146
26x30 Base Panel	PAAB2630	144
26x36 Base Panel	PAAB2636	47
26x42 Base Panel	PAAB2642	29
26x48 Base Panel	PAAB2648	54
26x60 Base Panel	PAAB2660	15
<b>Trim - Ebony (Satin)</b>		
Corner Cover Two-Way 90°, 30" h	CI3090A	2
Corner Cover Two-Way 90°, 42" h	CC4290C	2
Corner Cover Three-Way 180°, 36" h	CC3618E	1
Corner Cover Three-Way 180°, 66" h	CC6618A	32
End Trim, 36" h	PET36	2
End Trim, 66" h	PET66	127
Intermediate Trim, 15" h	PIT15	6
Intermediate Trim, 24" h	PIT24	2
Straight Top Trim, 24" w	TR24	60
Straight Top Trim, 30" w	TR30	38
Straight Top Trim, 42" w	TR42	3
Straight Top Trim, 48" w	TR48	19
Straight Top Trim, 60" w	TR60	1
<b>Countertops - Grey Matrix Laminate, Black Slim Edge Trim</b>		
54" Rectangular Countertop, 15"d x 54"w	WC1554/S	2
60" Rectangular Countertop, 15"d x 60"w	WC1560/S	1
90° Curved Countertop, 15"d x 42"w	WCC901542L	1
90° Curved Countertop, 15"d x 66"w	WCC901566R	1

**CONDITIONS GÉNÉRALES  
SERVICES PROFESSIONNELS**

1. Interprétation

Dans la Commande d'achat,

- 1.1. « autorité contractante du Ministère » désigne le fonctionnaire ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et qui signe le Contrat;
- 1.2. « Contrat » signifie « Commande d'achat » et couvre tout document mentionné et identifié dans le Contrat, y compris les présentes Conditions générales;
- 1.3. « documentation technique » s'entend des plans de conception, des rapports, des photographies, des dessins, des plans, des devis, des logiciels, des levés, des calculs et d'autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d'ordinateur;
- 1.4. « invention » signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci;
- 1.5. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat;
- 1.6. « modification » signifie « révision »;
- 1.7. « par jour », lorsque l'expression paraît dans le présent Contrat, désigne une durée effective de travail de 7,5 heures par jour. Si la durée effective de travail est inférieure à 7,5 heures par jour, le montant à verser sera fixé au prorata de cette durée;
- 1.8. « prototype » désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire;
- 1.9. « représentant du Ministère » désigne l'agent ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et comprend toute personne autorisée par le représentant du Ministère à exécuter l'une des fonctions que le Contrat lui attribue;
- 1.10. « Sa Majesté » inclut Sa Majesté la Reine du chef du Canada ou tout mandataire de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, et inclut une société d'État et un établissement public.
- 1.11. « travaux » comprend, à moins d'indication contraire contenue dans le Contrat, tout ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le Contrat.

2. Priorité des documents

En cas de contradictions ou de divergences entre les présentes Conditions générales et les autres documents faisant partie du Contrat, les Conditions générales prévalent.

3. Successeurs et ayants droit

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

4. Cession du contrat, Sous-traitance et Novation

- 4.1. L'Entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du Contrat sans le consentement écrit préalable du Ministre. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle.
- 4.2. La cession d'une partie ou de la totalité du Contrat ne libère l'Entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le Contrat; elle n'en impose aucune non plus à Sa Majesté ni au Ministre.
- 4.3. Toute cession des droits de Sa Majesté effectuées par le Ministre dans le cadre de ce contrat doivent inclure la novation du cessionnaire du Ministre à titre de partie au Contrat. L'Entrepreneur est contraint d'accepter la novation du cessionnaire et n'a pas le droit d'approuver ou de désapprouver la novation du cessionnaire, peu importe la raison. Les parties acceptent de signer et de livrer, dans les plus brefs délais, toutes les ententes de ce type et tout autre effet valablement exigé pour mettre à effet toute novation envisagée par cet article.
- 4.4. L'Entrepreneur ne peut adjuger la totalité ou une partie des travaux à un sous-entrepreneur sans le consentement écrit préalable du Ministre. Chaque adjudication faite à un sous-entrepreneur doit se conformer à toutes les modalités et conditions du présent Contrat qui peuvent raisonnablement s'y appliquer.

5. Importance des dates

- 5.1. Les échéances prévues au présent Contrat sont de rigueur.
- 5.2. Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le Contrat qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements : événements de force majeure, actes de Sa Majesté, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclémente.
- 5.3. L'Entrepreneur doit avertir le représentant du Ministère dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par le représentant du Ministère, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 5.4. Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le Contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 5.5. Que l'Entrepreneur satisfasse or non aux exigences du paragraphe 5.3, le Ministre peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause 8.

6. Indemnisation

- 6.1. L'Entrepreneur garantira et protégera Sa Majesté et le Ministre contre toutes réclamations, demandes, pertes, dommages, frais, dépenses, actions, poursuites, et autres procédures de la part de quiconque, faits,

soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace Sa Majesté ou le Ministre de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des pertes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'omission ou d'un retard volontaire de la part de l'Entrepreneur, ou de ses employés ou mandataires dans l'exécution des travaux.

- 6.2. L'Entrepreneur garantira Sa Majesté et le Ministre contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que Sa Majesté doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations, actions, poursuites et autres procédures de la part de quiconque intentées pour l'utilisation, dans un brevet, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du Contrat, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par Sa Majesté, de tout travail fourni en vertu du Contrat.
- 6.3. L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser Sa Majesté et le Ministre en vertu du Contrat n'empêche pas ceux-ci d'exercer tout autre droit que leur confère la loi.

## 7. Avis

Quand le Contrat exige que l'une des parties donne un avis, des directives ou toute autre indication, ou présente une demande, la communication se fait par écrit et est valable si elle est livrée personnellement ou par messenger, ou transmise par courrier recommandé, par télécopieur, ou par tout autre moyen électronique qui fournit les enregistrements de papier du texte de la notification, envoyée au destinataire, à l'adresse mentionnée dans le Contrat; en outre, la communication est réputée avoir été faite si le destinataire accuse réception du pli recommandé, ou si la communication a été envoyée par télécopieur ou d'autre moyen électronique, lorsqu'elle est transmise. L'adresse de l'une des parties contractantes peut être modifiée au moyen d'un avis donné de la façon mentionnée dans ce présent paragraphe.

## 8. Arrêt ou suspension des travaux

- 8.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux.
- 8.2. Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par le Ministre avant l'envoi d'un tel avis est payé par le Ministre conformément aux dispositions du Contrat; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, le Ministre paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le Contrat; il paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.
- 8.3. À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe 8.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements que l'Entrepreneur a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 8.4. Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause 8 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement engagés par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 8.5. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 8.6. L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une

- mesure qui a été prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause 8, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
9. Arrêt des travaux parce que l'Entrepreneur a failli à ses engagements
- 9.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- 9.1.1. si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
- 9.1.2. si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le Contrat, ou si le Ministre estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.
- 9.2. Si le Ministre arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut prendre les dispositions qu'il juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer au Ministre tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.
- 9.3. Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette à Sa Majesté, de la façon et dans la mesure que le Ministre précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que le titre de tous les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le Contrat. Le Ministre paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et que le Ministre a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés dans le Contrat; le Ministre paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. Le Ministre peut retenir, sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.
- 9.4. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 9.5. Si, après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe 8.1, et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause 8.
10. Registres que l'Entrepreneur doit tenir
- 10.1. L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce que lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.
- 10.2. L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Ministre ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet des factures, reçus et pièces justificatives.
- 10.3. L'Entrepreneur ne doit pas se défaire de ces factures, reçus et pièces justificatives indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Ministre; il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des

vérificateurs et des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le Contrat ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.

11. Propriété intellectuelle et autre, y compris le droit d'auteur

11.1. Les documents techniques et les prototypes produits par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus dans le Contrat sont et demeurent la propriété de Sa Majesté; l'Entrepreneur doit rendre des comptes complets au Ministre, de la manière prescrite par celui-ci, au sujet de ces documents et prototypes.

11.2. Les documents techniques doivent porter la note suivante relative au droit d'auteur :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CANADA  
représentée par le Ministre des Transports

11.3. L'information technique ou invention conçue, mise au point ou en application pour la première fois pendant l'exécution des travaux visés par le Contrat est la propriété de Sa Majesté. L'Entrepreneur n'a aucun droit sur ces information technique ou inventions, ni à leur égard. Il ne doit ni les divulguer ni les utiliser autrement que dans l'exécution des travaux prévus dans le Contrat ni vendre à d'autres qu'à Sa Majesté aucun article où l'on a appliqué cette information ou cette invention.

12. Mesures d'observation concernant les conflits d'intérêts et l'après-mandat

12.1. Il est entendu qu'une personne assujettie aux dispositions relatives à l'après-mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (1994) ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ne peut bénéficier directement du Contrat, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables concernant l'après-mandat.

12.2. Il est entendu que pendant la durée du Contrat, toute personne embauchée dans le cadre de l'exécution du Contrat doit se conformer aux principes du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (1994) ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique. Si, pendant la durée du Contrat, est acquis un intérêt qui est susceptible de causer un conflit d'intérêts ou d'entraîner une dérogation aux principes des Codes, l'Entrepreneur doit le déclarer immédiatement au représentant du Ministère.

12.3. Il est expressément établi dans le Contrat, que toute personne engagée au cours de son exécution et ultérieurement à celle-ci doit se conduire d'une manière telle qu'il n'y ait pas, au moment présent et ultérieurement, de conflit avec des intérêts d'autres clients de l'Entrepreneur. Si, pendant l'exécution du Contrat, est acquis un intérêt donnant lieu à un conflit d'intérêts, l'Entrepreneur doit la déclarer immédiatement au représentant du Ministère.

12.4. Il est entendu qu'une personne assujettie aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêt* ne peut bénéficier directement du présent contrat, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables de la *Loi*.

13. Statut de l'Entrepreneur

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

14. Garantie donnée par l'Entrepreneur

- 14.1. L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le Contrat.
- 14.2. L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle qui sera généralement prévue d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable.

15. Députés de la Chambre des communes

Aucun député de la Chambre des communes n'est admis à être partie au Contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.

16. Modifications

- 16.1. Aucune modification, addition et suppression du Contrat ni aucune dispense relative aux modalités qu'il renferme ne sera valide à moins d'avoir été ajoutée sur le Contrat et signée par les deux parties contractantes.
- 16.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des travaux découlant d'un changement quelconque ou d'une modification ou interprétation des caractéristiques ne sera autorisée ni versée à l'Entrepreneur, à moins que l'autorité contractante du Ministère n'ait approuvé le changement par écrit avant qu'il ne soit apporté.

17. Totalité du marché

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

18. Paiement par le Ministre

18.1. Contrats de services prévoyant des paiements PROPORTIONNELS

18.1.1. Le Ministre versera le paiement à l'Entrepreneur de la façon suivante :

- 18.1.1.1. dans le cas d'un paiement partiel autre que le dernier, dans les 30 jours suivant la date de réception d'une formule de demande de paiement partiel dûment remplie ou facture, ou
- 18.1.1.2. dans le cas du dernier paiement partiel, dans les 30 jours suivant la date de réception de la dernière formule dûment remplie ou facture ou dans les 30 jours suivant la fin des travaux, la seconde de ces deux dates étant retenu.

18.1.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la demande de paiement partiel ou facture, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la demande ou facture. On entend par "contenu de la demande ou facture" une demande ou facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.1.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

18.2. Contrats de services assurant le paiement sur L'ACHÈVEMENT du travail

18.2.1. Le Ministre paiera pour les travaux accomplis

18.2.1.1. dans les 30 jours suivant la date à laquelle tous les travaux ont été livrés aux endroits désignés et conformément au Contrat et tous les autres travaux que l'Entrepreneur était tenu d'exécuter conformément aux conditions du Contrat ont été terminés,

18.2.1.2. dans les 30 jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus conformément aux conditions du Contrat,

la seconde de ces deux dates étant retenue.

18.2.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la facture. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.2.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

19. Paiement d'intérêts sur les comptes en souffrance

19.1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

19.1.1. « taux moyen » : la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement, et taux d'escompte s'entend du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements,

19.1.2. « date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible,

19.1.3. « exigible » : s'entend de la somme due par le Ministre et exigible par l'entrepreneur aux termes du Contrat,

19.1.4. « en souffrance » : s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

19.2. Le Ministre verse à l'Entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois (3) pour cent par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'Entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de 15 jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de 15 jours si l'Entrepreneur en fait la demande.

19.3. Le Ministre ne verse pas d'intérêts en application du paragraphe 19.2 lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'Entrepreneur.

19.4. Le Ministre ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

20. Horaire et lieu de travail
  - 20.1. Lorsque les travaux doivent s'exécuter dans les bureaux du Ministère des Transports, l'Entrepreneur doit, par souci de coordination, adopter le même horaire que les employés du Ministère.
  - 20.2. Lorsque les travaux doivent s'exécuter ailleurs que dans les bureaux décrits au paragraphe 20.1, l'horaire et l'endroit des travaux seront établis dans le Mandat.
21. Pas de rétributions supplémentaires
  - 21.1. Il est entendu et convenu que l'Entrepreneur agira à titre d'entrepreneur indépendant et qu'il n'aura droit à aucun paiement ou rétribution à l'exception de ceux qui sont prévus au Modalités de paiement du Contrat.
  - 21.2. Il est aussi entendu et convenu que la passation du Contrat n'entraînera pas la nomination ou l'engagement de l'Entrepreneur à titre d'employé, de préposé ou de mandataire de Sa Majesté.
22. Demandes, rapports et paiements faits par l'Entrepreneur
  - 22.1. Il incombera au seul Entrepreneur de faire tout rapport, toute demande, tout paiement ou toute contribution relativement aux régimes de pensions du Canada ou du Québec, à l'assurance-emploi, au régime d'indemnisation des accidents du travail, à l'impôt sur le revenu, ou à toute autre question semblable, conformément à ce que lui prescrit la loi à titre de travailleur indépendant, dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.
  - 22.2. Il incombera au seul Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales, provinciales et municipales qui sont applicables dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.
  - 22.3. Il est entendu et convenu que les dépenses qu'engage l'Entrepreneur pour satisfaire aux exigences des paragraphes 22.1 et 22.2 ne sont pas imputées au Ministre ni remboursées par elle d'aucune façon, ces dépenses ayant été prises en considération et incluses dans les paiements indiqués aux Modalités de paiement du Contrat.
  - 22.4. Il incombera l'Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales et provinciales touchant les conditions de travail et des taux horaires.
23. Responsabilités du Ministre

Le Ministre fournira l'appui, les conseils, les directives, les instructions, les acceptations, les décisions et les renseignements qu'il jugera nécessaires ou appropriés au Contrat.
24. Attestation - Honoraires conditionnels, Code criminel, Divulgence des contrats
  - 24.1. L'adjudicataire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi concernant le lobbying;
  - 24.2. Tous les comptes et registres relatifs à des versements d'honoraires ou d'autre rémunération effectués par l'entrepreneur pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché sont assujettis aux dispositions du marché sur la comptabilisation et la vérification, le cas échéant;

- 24.3 L'adjudicataire déclare qu'il n'a pas été déclaré coupable de l'une des infractions visées aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité;
- 24.4 L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information;
- 24.5 L'adjudicataire qui fournit une fausse déclaration en contravention des alinéas a) ou c) ou qui contrevient à l'une des conditions prévues aux alinéas b) et d) contrevient au contrat et accepte qu'en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, de rembourser immédiatement tout acompte et consent à ce que l'autorité contractante puisse mettre fin au marché.
- 24.6 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente section :
- 24.6.1. « honoraires conditionnels » Tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à l'obtention d'un marché gouvernemental, à la négociation d'une partie ou de la totalité des conditions de ce marché ou à toute demande ou démarche reliée au marché.

**Appendice D – Exigences relatives à la sécurité**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de Travaux publics et TPSGC.
3. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ.
4. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉ hors des établissements de travail visés et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la Division de la sécurité ministérielle ou de l'autorité contractuelle de Transports Canada (TC).
6. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint en bas ;
  - b. le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).
  - c. Politique sur la sécurité du Gouvernement



Contract Number / Numéro du contrat <b>T8080-140406</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

9. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
Non  Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No  Yes  
Non  Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B – PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B – PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No  Yes  
Non  Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes  
Non  Oui

**PART C – SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C – MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
Non  Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No  Yes  
Non  Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No  Yes  
Non  Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
Non  Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No  Yes  
Non  Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat <b>T8080-140406</b>
Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat T8080-140406
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Catriona Wilson		Title - Titre Accommodation Planning Officer	Signature <i>Catriona Wilson</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-991-9137	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel catriona.wilson@tc.gc.ca	Date 2014-11-28
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Michael Sutherland		Title - Titre Chief IM/IT Security	Signature <i>Michael Sutherland</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-990-5531	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-5855	E-mail address - Adresse courriel michael.sutherland@tc.gc.ca	Date 2014-12-18
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) David Anderson		Title - Titre Procurement Officer	Signature <i>David Anderson</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613 998 4966	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel david.anderson@tc.gc.ca	Date Dec 24, 2014
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--



Appendice E - Programme de contrats fédéraux

**FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM  
FOR EMPLOYMENT EQUITY  
AN IMPORTANT NOTICE FOR BIDDERS**

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

The Federal Contractors Program (FCP) requires that some organizations bidding for federal government contracts make a formal commitment to implement employment equity\*, as a precondition to the validation of their bids. Your organization is covered by this program:

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certaines entreprises qui soumissionnent des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en Canada un programme d'équité en matière d'emploi\* avant que leur soumission puisse être validée. Votre organisation est assujettie au programme :

**1. IF YOU ARE BIDDING FOR A GOODS AND/OR SERVICES CONTRACT WORTH \$200,000 OR MORE AND;**

**1. SI VOUS SOUMISSIONNEZ UN MARCHÉ DE BIENS OU DE SERVICES D'UNE VALEUR DE 200 000 \$ OU PLUS ET**

**2. IF YOU HAVE 100 OR MORE PERMANENT PART-TIME AND/OR PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES ACROSS CANADA**

**2. SI ELLE COMPTE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS OU PLUS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN, À L'ÉCHELLE NATIONALE**

If both conditions apply, you must enclose with your bid either a signed Certificate of Commitment or, if you had submitted one earlier, quote the official certificate number assigned by the FCP. **Please note that, without a signed Certificate of Commitment, or a Certificate number, your bid is liable to be rejected.**

Si les deux conditions sont remplies, vous devez joindre une attestation d'engagement dûment signée ou, si vous en avez déjà présenté une, indiquer le numéro officiel qui vous a été attribué dans le cadre du PCF. **Veillez noter que les soumissions non accompagnées d'une attestation signée ou d'un numéro d'attestation pourront être rejetées.**

Please complete the form below. In cases where the FCP requirements do not apply please check the applicable box. **The completed form must always be returned with your bid.**

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

\*The criteria and other information about the Federal Contractors Program for Employment Equity, if not enclosed, are available upon request through your contracting officer.

\*Si les critères d'application du PCF et les renseignements généraux ne sont joints aux présentes, vous pouvez les obtenir sur demande auprès de votre agent de négociation des marchés.

**NOTE - NOTA**

ALL BIDDERS MUST CHECK THE APPLICABLE BOX(ES) BELOW.  
TOUS LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COCHER LES CASES PERTINENTES CI-DESSOUS.

FAILURE TO COMPLETE AND RETURN THIS FORM WILL RENDER BIDS LIABLE TO BE REJECTED.  
SI VOUS OMETTEZ DE REMPLIR ET DE RENVOYER LE PRÉSENT FORMULAIRE VOTRE SOUMISSION POURRA ÊTRE REJETÉE.

- COPY OF SIGNED CERTIFICATE OF COMMITMENT IS ENCLOSED
- DOUBLE DE L'ATTESTATION D'ENGAGEMENT EST CI-JOINT.

OR - OU

- CERTIFICATE NUMBER IS
- LE NUMÉRO OFFICIEL DE L'ATTESTATION EST \_\_\_\_\_

OR - OU

PROGRAM REQUIREMENTS DO NOT APPLY FOR REASON CHECKED BELOW:  
LE PROGRAMME NE S'APPLIQUE PAS POUR LES RAISONS SUIVANTES :

- BID IS LESS THAN \$200,000;
- LA VALEUR DE LA SOUMISSION EST INFÉRIEURE À 200 000 \$;
- THIS ORGANIZATION HAS FEWER THAN 100 PERMANENT PART-TIME AND/OR FULL TIME EMPLOYEES;
- VOTRE ORGANISATION COMPTE MOINS DE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN;
- THIS ORGANIZATION IS SUBJECT TO THE EMPLOYMENT EQUITY ACT.
- VOTRE ORGANISATION EST ASSUJETTIE À LA LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI.

**NAME AND ADDRESS OF ORGANIZATION**  
**NOM ET ADRESSE DE L'ORGANISATION**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX****RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES  
FOURNISSEURS ET DES CONTRACTANTS****OBJECTIF**

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) vise à assurer que les fournisseurs de biens et de services qui font affaire avec le gouvernement du Canada constituent un effectif représentatif, en vertu des critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

**DESCRIPTION**

Les fournisseurs de biens et de services au gouvernement du Canada qui

- ont un effectif d'au moins 100 employés au Canada et qui
- soumissionnent en vue de contrats d'une valeur d'au moins 200 000,00 \$

doivent s'engager à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi; c'est une des conditions de la soumission. Au moment de soumettre une offre de services pour un contrat, le fournisseur de biens et services signe une *attestation d'engagement*, et les Opérations du travail, de Développement des ressources humaines Canada (DRHC), lui assignent un numéro d'attestation.

Lorsqu'on accorde un contrat à un fournisseur parce que sa soumission respecte les exigences, celui-ci devient un contractant fédéral régi par le PCF. Après un an de participation au programme, un contractant est susceptible d'être choisi au hasard pour faire l'objet d'une vérification de conformité. Le PCF est géré par les Opérations du travail, de DRHC.

**EXIGENCES**

Le PCF impose aux contractants d'instituer dans leur effectif des mesures d'équité en matière d'emploi conformes aux onze critères de mise en œuvre du PCF. Ces mesures exigent d'identifier et de retirer les obstacles à la sélection, l'embauche, l'avancement et la formation de membres des groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées, et les membres des minorités visibles.

Les contractants doivent aussi prendre les mesures nécessaires pour améliorer la position de ces groupes désignés dans l'entreprise en augmentant leur participation à tous les niveaux d'emploi de l'organisme. **La non-conformité subséquente avec les responsabilités imposées relatives à l'équité en matière d'emploi entraîne l'impossibilité de faire des soumissions pour les contrats gouvernementaux.**

**FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME**

La mise en œuvre et le fonctionnement du PCF pour l'équité en matière d'emploi comportent trois étapes vitales :

- L'attestation
- La mise en œuvre
- La vérification de conformité

La date à laquelle chacune de ces étapes est mise en place est définie sur une base individuelle et n'est pas prescrite par le programme.

**Première étape : l'attestation**

Les entreprises qui emploient 100 personnes ou plus au Canada et qui ont reçu un ou des contrats du gouvernement fédéral de 200 000 \$ ou plus ou qui désirent soumissionner en vue de tels contrats devront, en premier lieu, s'engager par écrit à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les critères établis.

**Deuxième étape : la mise en œuvre**

Après l'attribution d'un contrat par le gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000,00 \$ ou plus, les entreprises doivent mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les conditions précisées dans les critères de mise en œuvre du PCF.

Les éléments essentiels de ce processus comportent notamment l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action et de mesures visant à faire le suivi des activités suivantes :

- la suppression de tout obstacle discriminatoire à l'embauche et à l'avancement des membres des groupes désignés; cela inclut l'élimination ou la modification de toutes les pratiques et de toutes les méthodes en matière de politique de ressources humaines, à l'appui desquelles des exigences professionnelles ne peuvent être invoquées;
- l'amélioration, au sein de l'organisme du contractant, de la participation des membres des groupes désignés au moyen de l'embauche, de la formation et de l'avancement;
- l'adoption de mesures spéciales et la fixation de buts et de dates d'échéance en vue de réaliser l'équité en matière d'emploi par l'accentuation du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'avancement des membres des groupes désignés, et la mise en place de mesures raisonnables pour permettre à ces membres de se mesurer aux autres employés avec des chances égales;
- la tenue de dossiers sur le processus de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi en vue d'évaluations effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC.

**Troisième étape : la vérification de conformité**

Les vérifications exhaustives de conformité seront effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC, qui :

- étudient les dossiers et documents conservés par l'entreprise;
- évaluent la conformité avec les critères de mise en œuvre du PCF et les résultats obtenus;
- évaluent les efforts faits par l'employeur au nom des groupes désignés; et
- évaluent les niveaux de rendement atteints par les employeurs.

Si les résultats de la vérification de conformité sont positifs, le processus est terminé et l'employeur en est informé.

Dans le cas contraire, l'employeur est avisé et il doit ensuite prendre les mesures nécessaires afin de satisfaire toutes les exigences et ce, dans un délai qui ne doit pas dépasser 12 mois. Un employeur qui ne respecte pas les exigences du programme (non-conformité) s'expose à des sanctions; il peut cependant en appeler de cette décision. L'échéancier de chaque étape dépend des circonstances entourant chaque cas.

## APPELS ET SANCTIONS

L'employeur a le droit d'en appeler auprès du Ministre du Travail d'une décision défavorable faite à la suite d'une vérification de conformité. Dans ce cas, un évaluateur indépendant fera une étude des conclusions de la vérification de conformité originelle et présentera ses recommandations au Ministre du Travail.

Si l'étude indépendante indique que l'employeur n'a pas respecté ses engagements, il sera soumis à des sanctions, notamment l'exclusion du processus de soumissions pour des contrats du gouvernement fédéral.

## CRITÈRES DE MISE EN ŒUVRE DU PCF

Les critères de mise en œuvre du PCF donnent aux contractants un cadre de travail qui les aide à planifier et à mettre en place un programme efficace d'équité en matière d'emploi au sein de leur entreprise. **Les courtes descriptions suivantes de chacun des critères ne sont données qu'à titre indicatif.** Pour une description plus détaillée de chacun des critères, veuillez consulter les *critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux* sur le site web de DRHC à l'adresse suivante :

[http://info.load-otea.hrdc-drhc.gc.ca/equite\\_milieutrav/pcf/criteres/](http://info.load-otea.hrdc-drhc.gc.ca/equite_milieutrav/pcf/criteres/)

### Critère no 1 : Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit informer tous ses employés, par le biais du bureau du président ou du chef de la direction :

- de l'objectif général d'atteindre l'équité en matière d'emploi pour les quatre groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles;
- des mesures qu'a prises ou qu'entend prendre l'entreprise pour élaborer un plan d'équité en matière d'emploi et pour atteindre l'objectif général;
- des progrès dans la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi.

### Critère no 2 : Nommer un cadre supérieur responsable de l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi. Il importe de nommer un cadre reconnu et respecté dans toute l'entreprise et doté de pouvoirs suffisants et des ressources nécessaires pour effectuer les changements requis. Ce cadre doit être responsable de :

- faire la preuve que les cadres supérieurs se sont engagés à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi;
- choisir les membres du personnel qui formeront un comité d'équité en matière d'emploi;
- encourager les représentants syndicaux à y participer, et
- assurer que les dix autres critères de mise en œuvre du PCF sont respectés, avec l'appui des personnes mentionnées ci-dessus.

### Critère no 3 : Recueillir des renseignements sur l'effectif

Pour respecter ce critère, le contractant doit recueillir et enregistrer des données sur tous les employés et chacun des membres des groupes désignés. Les données à recueillir comprennent :

- des données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise, recueillies à l'aide d'un sondage de déclaration volontaire. Pour obtenir des données précises et en permettre l'analyse, l'entreprise doit obtenir un taux de réponse élevé à ce sondage;
- les données d'embauche, d'avancement et de cessation de fonctions qui permettront à l'employeur de faire le suivi temporel des progrès sur l'équité en matière d'emploi;
- les données sur les salaires, notamment les fourchettes inférieures et supérieures des salaires.

**Critère no 4 : Analyser l'effectif**

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise recueillies par l'application du critère no 3;
- rédiger un résumé des résultats de cette analyse;
- incorporer l'analyse des données et le résumé (l'analyse de l'effectif) dans son plan d'équité en matière d'emploi (critère no 7).

**Critère no 5 : Effectuer l'étude des systèmes d'emploi**

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données relatives à l'embauche, l'avancement et la cessation de fonctions recueillies par l'application du critère no. 3;
- effectuer une étude exhaustive de tous les systèmes, politiques et pratiques (formels et non formels) relatifs à l'emploi;
- corriger toute politique et toute pratique qui peut dissuader des membres des groupes désignés à poser leur candidature ou à participer pleinement aux occasions et aux avantages fournis par l'entreprise;
- faire la preuve que les nouvelles politiques et procédures sont appliquées à tous les niveaux de l'organisme.

**Critère no 6 : Fixer des objectifs**

Pour respecter ce critère, le contractant doit fixer :

- des objectifs quantitatifs pour corriger les cas de sous-représentation relevés par l'analyse de l'effectif (critère no 4) et l'analyse des systèmes d'emploi (critère no 5);
- des objectifs qualitatifs pour corriger les problèmes relevés par l'étude des systèmes d'emploi (critère no 5).

**Critère no 7 : Élaborer un plan d'équité en matière d'emploi**

Pour respecter ce critère, le contractant doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour un *plan d'équité en matière d'emploi* qui respecte tous les critères de mise en œuvre du PCF. Ce plan a pour but de guider l'organisation vers l'atteinte de ses objectifs d'équité en matière d'emploi. Il devrait comprendre un ordre des tâches et des activités à assigner à des personnes ou des groupes de l'organisme et être accompagné d'un échéancier précis.

Ce plan devrait être perçu comme un document de travail; il devrait donc être réévalué régulièrement. Des changements devraient être faits au besoin, lorsqu'il faut modifier un objectif ou une activité. Ce plan devrait faire partie intégrante de processus de planification général des opérations de l'entreprise.

**Critère no 8 : Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables**

Pour respecter ce critère, le contractant doit adopter des mesures positives au sein de l'entreprise pour favoriser l'embauche, la formation et l'avancement des membres des groupes désignés. Ces mesures visent à corriger les injustices passées et à augmenter directement la représentation des groupes désignés dans l'effectif de l'entreprise.

**Critère no 9 : Créer un climat de travail favorable**

Pour respecter ce critère, le contractant doit créer un environnement de travail qui ne fait pas que favoriser l'embauche de nouveaux employés membres des groupes désignés, mais qui favorise aussi leur avancement d'un niveau professionnel à l'autre au sein de l'entreprise.

**Critère no 10 : Adopter des mesures de suivi**

Pour respecter ce critère, le contractant doit intégrer à son *plan d'équité en matière d'emploi* des mesures de suivi afin d'évaluer sur une base régulière ses programmes d'équité en matière d'emploi, ainsi que conserver toutes les statistiques et tous les documents pertinents.

**Critère no 11 : Permettre l'accès aux lieux de travail**

Pour respecter ce critère, le contractant doit permettre une vérification sur place effectuée par un agent des Opérations du travail, de DRHC, afin d'évaluer les progrès de l'entreprise dans la création d'un effectif représentatif qui respecte les critères du PCF.

**Développement des ressources humaines Canada**      **Human Resources Development Canada**

**Direction générale du travail**      **Labour Branch**

**Programme de contrats fédéraux**      **Federal Contractors Program**

À L'USAGE DU MINISTÈRE  
N° d'attestation:

**Attestation d'engagement  
pour la mise en Canada de l'équité en matière d'emploi**

<b>ENTREPRISE</b>			
Raison sociale de l'entreprise		La société mère est située à l'extérieur du Canada	
Nom commercial de l'entreprise (si différent de la raison sociale)		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Genre d'industrie (secteur, but, etc.)		N° total d'employés au Canada (plein temps/temps partiel) ▶	
<b>SIÈGE SOCIAL</b>			
Adresse (rue, immeuble, etc.)	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
<b>RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI</b>			
Nom		Titre	
Téléphone	Courriel		
<b>CERTIFICATION</b>			
L'entreprise susmentionnée :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à plein temps/temps partiel, <b>ET</b></li> <li>• qui désire présenter une soumission pour obtenir un contrat ou qui détient déjà un contrat de biens ou de services avec le gouvernement du Canada d'une valeur de 200 000 \$ ou plus;</li> </ul>			
atteste par la présente qu'elle s'engage à mettre en œuvre ou à renouveler son programme d'équité en matière d'emploi si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux critères de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux.			
<b>SIGNATAIRE</b>			
<b>REMARQUE :</b> Il est sous-entendu que si la personne qui signe cette attestation au nom de l'entreprise N'EST PAS le chef de la direction, elle doit détenir un poste de cadre supérieur <b>qui l'autorise à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi au sein de l'entreprise.</b>			
Nom (En lettres moulées)		Titre	
Signature		Date	
<b>INSTRUCTIONS DE RETOUR</b>			
<b>IMPORTANT</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous devez inclure le <i>formulaire original</i> dûment signé dans votre soumission.</li> <li>• Vous devez envoyer une copie du formulaire signé par télécopieur à la Direction générale du travail (819) 953-8768.</li> </ul>			

**CRITÈRES DE MISE EN Canada**

1. Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi.
2. Nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi.
3. Recueillir des renseignements sur l'effectif.
4. Analyser l'effectif.
5. Examiner les systèmes d'emploi.
6. Fixer des objectifs.
7. Élaborer un plan *d'équité en matière d'emploi*.
8. Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables.
9. Créer un climat favorable.
10. Adopter des mesures de suivi.
11. Permettre l'accès aux lieux de travail

Veillez consulter le document *Renseignements à l'intention des fournisseurs et des entrepreneurs* pour obtenir des renseignements détaillés sur les critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux (PCF).

Pour de plus amples renseignements sur le PCF, veuillez visiter le site Web de DRHC à l'adresse [http://info.load-otea.hrdc-drhc.gc.ca/equite\\_milieutrav/accueil.shtml](http://info.load-otea.hrdc-drhc.gc.ca/equite_milieutrav/accueil.shtml).

**Appendice F**  
**CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS JURIDIQUES**  
**(PROVINCES RÉGIES PAR LE DROIT COMMUN)**

**EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION ET LA DESCRIPTION DES PARTIES AUTRES QUE SA MAJESTÉ**

<u>PARTIES</u>	<u>DÉSIGNATION</u>	<u>SIGNATURE</u>
<b>COMPAGNIE</b>	(nom exact), <b>une</b> compagnie dûment <b>incorporée</b> sous la loi _____, ayant son siège social à _____ province de _____.	Par un (ou des) représentant(s) dûment autorisé(s) <b>par une résolution du conseil d'administration.</b>
<b>SOCIÉTÉ DE PERSONNES</b> (deux associés et plus)	(nom), (profession), (adresse) de <b>chaque</b> associé participant.  Si la Société est connue sous un nom commercial différent du nom des associés, il faut indiquer la raison sociale sous laquelle la Société est exploitée.	<b>Par un ou les associé(s) dûment autorisé(s) à signer au nom de la Société.</b>
<b>PROPRIÉTAIRE UNIQUE</b> (entreprise appartenant à une seule personne)	(nom), (profession), (adresse) <b>du propriétaire unique faisant affaires en son nom propre.</b>  Si l'entreprise est exploitée sous une raison <b>sociale</b> , la mentionner après le nom du/des propriétaire : «M. X <b>faisant affaires</b> sous la raison sociale de _____.»	Par le propriétaire <b>unique.</b>  <b>Par le propriétaire unique sous la raison sociale :</b> ex. X enrg. Par _____ (signature de X)
<b>MUNICIPALITÉ</b>	(nom de la municipalité), constituée sous le régime des lois de la province _____, ici représentée par (nom), <b>un de ses officiers dûment</b> autorisé en vertu d'une résolution du Conseil <b>municipal</b> adoptée le _____ 2_____.	Par le(s) officiers municipal(aux) autorisé(s) aux termes d'une résolution du Conseil municipal.

**IMPORTANT :**

Certaines provinces\* exigent que les documents portent le sceau du locataire ou du soumissionnaire, dans le cas

- (a) de baux dont le terme dépasse trois ans ou de toute aliénation de terrain ou d'un intérêt dans un terrain et
- (b) d'offres présentées à la suite d'un appel d'offres aux termes duquel les offres doivent demeurer en vigueur jusqu'à l'expiration de la date de validité de la soumission.

\* *Loi relative aux preuves littérales*, L.R.O., 1990, c.S.19, ss 1, 2 et 3.

**CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS JURIDIQUES  
(PROVINCE DE QUÉBEC)**

**EXIGENCES POUR SIGNATURE ET DÉSIGNATION DES PARTIES AUTRES QUE SA MAJESTÉ**

<u><b>PARTIES</b></u>	<u><b>DÉSIGNATION</b></u>	<u><b>SIGNATURE</b></u>
<b>SOCIÉTÉ CONSTITUÉE EN CORPORATION</b>	(nom exact), une société constituée en corporation en vertu de la loi _____, ayant son siège social à _____, province de Québec.	Par les représentants autorisés par une résolution du Conseil d'administration de la Corporation.
<b>SOCIÉTÉE NON CONSTITUÉE EN CORPORATION</b>		
(I) Société en nom collectif  deux associés ou plus (personnes physiques ou morales)	Nom et type de Société contenus dans la déclaration de société, ayant son siège sociale à _____ province de Québec.	Par un ou les associés dûment autorisé(s) à signer au nom de la Société.
(II) Société en commandite	Idem.  (nom) et (domicile) de chaque associé faisant affaires en Société en participation.	Par un ou les commandité(s).  Par tous les associés.
(III) Société en participation  deux associés ou plus (personnes physiques ou morales)		
<b>PROPRIÉTAIRE UNIQUE</b> (Entreprise appartenant à une seule personne)	(nom), (profession), (domicile) du propriétaire unique faisant affaires en son nom propre.  Si l'entreprise est exploitée sous une raison sociale, la mentionner après le nom du propriétaire. «M. X faisant affaires sous la raison sociale de _____.»	Par le propriétaire unique.  Par le propriétaire unique en dessous de la raison sociale : Ex. X enrg. Par _____ (signature de X )
<b>MUNICIPALITÉ</b>	(nom de la municipalité), constituée sous le régime des lois de la province Québec, ici représentée par (nom), un de ses officiers dûment autorisé en vertu d'une résolution du Conseil municipal adoptée le ____ 2____.	Par le(s) officiers municipal(aux) autorisé(s) aux termes d'une résolution du Conseil municipal.

**OBSERVATIONS :**

Au Québec le sceau n'est pas requis et n'ajoute rien au document. Telle exigence sur une formule en blanc peut être ignorée.

## Appendice G - Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### Attestation ancien fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** ( ) **No** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

**Attestation**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

---

Signé/Nom d'empreinte

---

Date

**Annexe H – Critères d'évaluation et méthode de sélection****Critères d'évaluation:**

Les soumissions doivent rencontrer tous les critères d'évaluation obligatoires pour être considéré techniquement conformes. Soumissions qui ne rencontrent pas tous les critères obligatoires seront rejeté.

No.	Critère obligatoire	Satisfaite (Oui/Non)	Référence au soumission
M1	Le soumissionnaire doit détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à l'heure de la fermeture de l'offre. Afin de démontrer cette condition, le soumissionnaire doit soumettre avec leur proposition le niveau, numéro et date d'échéance de la côte de vérification d'organisation désignée OU une copy de la lettre accordé par la DSIC qui confirme la validité de la côte de sécurité.		
M2	Le soumissionnaire doit proposer un minimum de 12 installateurs, 1 chef d'équipe ET 1 chef d'équipe alternatif qui doit CHACUN avoir une cote de FIABILITÉ valide et courants de DSIC /TPSGC, à l'heure de la fermeture de l'offre. Afin de démontrer cette condition, le soumissionnaire doit soumettre avec leur proposition une liste des ressources proposées identifiant leur niveau, numéro et date d'échéance de la côte de sécurité, et le département qui a accordé la côte de sécurité.		
M3	Le chef d'équipe ET le chef d'équipe alternatif fourni par le soumissionnaire sont requis d'avoir un minimum d'un (1) ans d'expérience en installation de meuble de bureau. Cette expérience doit avoir été acquis dans les trois (3) dernières années (l'expérience doit être clairement démontrée sur un résumé soumis avec la soumission).		
M4	Le soumissionnaire doit avoir complété un (1) projet semblable* dans les cinq (5) dernières années (l'expérience doit être clairement démontrée dans la soumission). *un projet semblable est défini comme un projet dont l'énoncé des travaux inclut la reconfiguration d'au moins de 100 postes de travail installés en différentes phases.		

**Méthode de sélection**

Prix Évalué le plus bas:

La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## APPENDICE I - CONDITIONS D'ASSURANCE

**Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :**

### 1. DÉFINITIONS

- 1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".
- 1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

### 2. INDEMNISATION

- 2.1. La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

### 3. PÉRIODE D'ASSURANCE

- 3.1. L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

### 4. PREUVE D'ASSURANCE

- 4.1. Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance.

### 5. AVIS

- 5.1. Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) jours avant de procéder à tout changement matériel, à toute annulation et (ou) expiration de la protection.

### 6. ASSURES

- 6.1. Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Transports.

### 7. PAIEMENT DE LA FRANCHISE

- 7.1. Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

## 8. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE ET POUR DOMMAGES MATÉRIELS

8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels découlant de l'exécution des travaux ou y afférents.

**La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.**

8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **1 000 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

## 9. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ ENVERS LES TIERS POUR LES VÉHICULES ET LES ÉQUIPEMENTS POSSÉDÉS, LOUÉS, UTILISÉS OU EXPLOITÉS PAR LE FOURNISSEUR

9.1. Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le Fournisseur. **La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.**

**Appendice J - Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones**

Ce contrat est réservé aux entreprises autochtones en vertu du programme des marchés réservés aux entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Les soumissionnaires doivent remplir et signer le document intitulé *Attestation aux fins du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones*, qui fait partie du document ci-joint intitulé *Exigences relatives au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones*, et le joindre à leur soumission/proposition. La présentation de cette attestation dûment remplie est une condition de validité des soumissions/propositions. La soumission/proposition des soumissionnaires qui n'y joindront pas cette attestation sera jugée irrecevable.

Par son attestation, le soumissionnaire atteste que son entreprise jouit du statut d'entreprise autochtone en vertu du programme des marchés réservés aux entreprises autochtones.

Le soumissionnaire reconnaît que le Ministre se fie à cette attestation pour évaluer les soumissions/propositions et retiendra cette attestation pour la passation de tout contrat découlant de cet appel d'offres. Cette attestation peut faire l'objet d'une vérification que le Ministre jugera nécessaire.

Si une vérification du Ministre révèle un manquement à cette attestation, le Ministre a le droit de rejeter la soumission/proposition ou peut considérer que tout contrat découlant de la soumission/proposition est en défaut et imposer les mesures de redressement établies dans l'attestation et dans les Conditions générales.

## AIDE GOUVERNEMENTALE AU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DES AUTOCHTONES PAR LES MARCHÉS PUBLICS

---

### **EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**

#### **Qui est admissible ?**

**PREMIÈREMENT : une entreprise autochtone**, qui peut être

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

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

OU

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

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

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

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

- S'il s'agit d'un contrat (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui suppose de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du contrat seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. *La valeur des travaux effectués* correspond à la valeur totale du contrat, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. Par conséquent, le

soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.

- Le contrat conclu par le soumissionnaire avec un sous-traitant doit également comprendre, s'il y a lieu, des dispositions en vertu desquelles le sous-traitant accepte de fournir au soumissionnaire de l'information attestant son admissibilité au Programme, et autorise le soumissionnaire à faire vérifier ses dossiers par le Canada afin de contrôler l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.
- Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le formulaire d'*Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones* (l'Attestation), déclarant qu'elle :
  - i) satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du contrat;
  - ii) présentera, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;
  - iii) accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;
  - iv) reconnaît que s'il est fait la preuve qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

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

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

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

### **Quelle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise ?**

#### **Propriété et contrôle**

**La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone** peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les

procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.

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

### **Emploi et employés**

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

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

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

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

### **Sous-traitance**

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

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

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

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

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

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

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

Pour plus de détails sur le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, communiquez avec la Direction de l'accès aux marchés fédéraux du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien au (819) 997-8383 ou (819) 997-8746 ou, par télécopieur, au (819) 994-0445.

AIDE GOUVERNEMENTALE AU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DES  
AUTOCHTONES PAR LES MARCHÉS PUBLICS

---

**ATTESTATION AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX  
ENTREPRISES AUTOCHTONES**

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

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

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

2. (i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif, [ ]  
OU
- (ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de deux ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone. [ ]
3. L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :
  - (i) moins de six employés à plein temps [ ]  
OU
  - (ii) six employés à plein temps ou plus [ ]
4. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures



### **Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones**

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

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

- Société de personnes - affectation et répartition du revenu brut, comme en témoignent, par exemple, les réserves pour salaires, l'intérêt sur le capital et les ratios de répartition
- Procédures judiciaires concernant la propriété
- Prix de transfert de la part de la coentreprise non autochtone
- Paiement de frais de gestion ou d'administration
- Garanties faites par l'entreprise autochtone
- Conventions accessoires

AIDE GOUVERNEMENTALE AU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DES  
AUTOCHTONES PAR LES MARCHÉS PUBLICS

---

**FORMULAIRE D'ATTESTATION EMPLOYEUR-EMPLOYÉ**

**PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES**

1. Je, soussigné \_\_\_\_\_, suis

Nom

propriétaire et (ou) employé à plein temps de \_\_\_\_\_,

Nom de l'entreprise

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

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

Date		Signature du propriétaire et (ou) de l'employé
Place		

